

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme d'aide aux immobilisations

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisée aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1),

(ci-après le « MINISTRE »),

ET Ville de Saint-Joseph-de-Beauce, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 843, avenue du Palais, Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0, représentée par monsieur Michel Cliche, maire, et madame Danielle Maheu, greffière, dûment autorisés

(ci-après le « CLIENT-PARTENAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi, par le MINISTRE au CLIENT-PARTENAIRE, d'une aide financière maximale de 54 600 \$ (ci-après l'« aide financière »), annoncée le 2 février 2017 (ci-après la « date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture, décrit dans la demande d'aide financière 521459 apparaissant à l'annexe A (ci-après le « projet »).

2. OBLIGATIONS DU CLIENT-PARTENAIRE

Le CLIENT-PARTENAIRE 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 d'aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe B (ci-après le « programme »), notamment à terminer le projet dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date de l'annonce, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec le MINISTRE;

2.2.2 des règles particulières suivantes :

- a) s'assurer, pour l'exécution du projet, des services de spécialistes sans lien de dépendance avec lui-même;
- b) faire approuver par le MINISTRE, le cas échéant, le règlement et le programme du concours d'architecture avant la date de publication de tout appel d'offres;
- c) faire accepter par le MINISTRE, le cas échéant, les plans et devis du projet avant la date de publication de tout appel d'offres;

- d) faire accepter par le MINISTRE l'offre de financement, dans la mesure où l'aide financière est versée en service de dette;
 - e) appliquer, le cas échéant, la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, apparaissant à l'annexe C, et y affecter les sommes prévues à cette fin;
 - f) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables en obtenant les autorisations requises;
 - g) appliquer les conditions en matière d'octroi de contrats prévues au Guide de gestion des contrats apparaissant à l'annexe D, sous réserve des règles applicables au CLIENT-PARTENAIRE dans un régime équivalent;
 - h) convoquer le représentant du MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant leur tenue, afin de lui permettre d'y assister à titre d'observateur;
- 2.3 Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe E;
- 2.4 Souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, les équipements et le mobilier relatifs au projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique;
- 2.5 Fournir au MINISTRE les documents suivants, en français :
- 2.5.1 une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des ordres de changements et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents;
 - 2.5.2 une copie de tout contrat et de tout avenant conclus avec un contractant;
 - 2.5.3 au plus tard trois (3) mois après l'émission du certificat de fin des travaux :
 - a) tous les documents mentionnés dans le Guide de vérification transmis par le MINISTRE;
 - b) la liste détaillée de tout équipement et mobilier spécialisé acquis;
 - c) le plan d'entretien planifié de l'immeuble;
 - d) le devis d'entretien de l'œuvre d'art public fourni par l'artiste après son installation;
 - e) pour toute intervention sur une œuvre d'art :
 - copie du rapport de restauration et, le cas échéant, copie du rapport de validation
 - f) pour l'aide financière versée en service de dette, une copie :
 - du règlement et de la résolution autorisant le CLIENT-PARTENAIRE à contracter un emprunt pour la réalisation du projet;
 - de l'acceptation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt;
 - du contrat de prêt temporaire ou à long terme entre le CLIENT-PARTENAIRE et l'institution financière;
 - 2.5.4 au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun des cinq (5) exercices financiers suivant la fin des travaux :

- a) un suivi du plan d'action annuel;
 - b) un suivi du budget pro forma;
- 2.5.5 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 partir du moment où elle prend fin;
- 2.7 Éviter toute situation mettant en conflit son intérêt personnel, l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du MINISTRE ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention;
- Si une telle situation se présente, le CLIENT-PARTENAIRE doit immédiatement en informer le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CLIENT-PARTENAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;
- 2.8 Exploiter le meuble ou l'immeuble relatif au projet, dans la mesure où il s'agit d'un équipement culturel, selon les dispositions suivantes :
- a) l'utiliser pour les fins auxquelles il est destiné;
 - b) le mettre prioritairement à la disposition des intervenants culturels;
 - c) le reconstruire ou le remettre en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser le MINISTRE le plus tôt possible;
 - d) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour :
 - modifier sa vocation;
 - le louer ou le sous-louer, en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel pour plus de six (6) mois;
 - le modifier ou le rénover;
 - aliéner ou autrement céder les droits qui y sont relatifs;
 - en confier la gestion à un tiers, et ce, avec les mêmes obligations que celles prévues à la présente convention.

3. OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

- 3.1 Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'aide financière, jusqu'à concurrence de 54 600 \$, ne pouvant excéder 30 % du montant des dépenses admissibles du programme après vérification et acceptation de ces dépenses;

Dans la mesure où l'aide financière est versée en service de dette, le MINISTRE s'engage également à :

- 3.2 Autoriser le montant de l'emprunt, conformément aux documents mentionnés dans le Guide de vérification;
- 3.3 Rembourser les intérêts encourus par le CLIENT-PARTENAIRE sur cet emprunt;
- 3.4 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. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'aide financière est versée au CLIENT-PARTENAIRE après la vérification et l'acceptation des dépenses admissibles et l'approbation des travaux, selon les modalités suivantes :

- 4.1 En un seul versement, lorsqu'elle est accordée en crédits réguliers;
- 4.2 Par le remboursement du capital et des intérêts à l'institution financière prêteuse, conformément au contrat de prêt entre le CLIENT-PARTENAIRE et cette dernière, lorsqu'elle est accordée en service de dette.

5. RESPONSABILITÉ

- 5.1. Le CLIENT-PARTENAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention;
- 5.2. Le CLIENT-PARTENAIRE 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.

6. VÉRIFICATION

- 6.1 Le CLIENT-PARTENAIRE 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;
- 6.2 Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

7. RÉSILIATION

- 7.1 Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
 - a) le CLIENT-PARTENAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
 - b) le CLIENT-PARTENAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
 - c) le CLIENT-PARTENAIRE 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;
- 7.2 Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au CLIENT-PARTENAIRE 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 CLIENT-PARTENAIRE 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 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 CLIENT-PARTENAIRE;

- 7.3 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;
- 7.4 Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

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

Au MINISTRE :

Madame Dominique Malack, directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
51, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0C3
Courriel : dominique.malack@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418 838-1485

Au CLIENT-PARTENAIRE :

Monsieur Michel Cliche, maire
Ville de Saint-Joseph-de-Beauce
843, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

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

9. CESSION

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

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du projet advenant un dépassement des coûts prévus.

11. ANNEXES

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

Annexe A : Demande d'aide financière

Annexe B : Programme d'aide aux immobilisations en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe C : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Annexe D : Guide de gestion des contrats en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe E : Cadre de référence en matière de visibilité en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

12. MODIFICATION

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

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

13.1 Malgré la date de sa dernière signature, la présente convention entre en vigueur à la date de l'annonce et prend fin au plus tard le 2 février 2024;

13.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui en raison de sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

Le MINISTRE



Dominique Malack
Directrice

24 fév 2017
Date

Le CLIENT-PARTENAIRE



Michel Cliche
Maire

13 février 2017
Date



Danielle Maneu
Greffière

14 Février 2017
Date

ANNEXE A

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Est jointe à la présente annexe, la demande d'aide financière déposée dans Di@pason.

Initiales - MINISTRE _

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _

ANNEXE B

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS (Bien meuble et immeuble)

CHAPITRE I FINALITÉS, OBJECTIFS ET DÉFINITION

SECTION I FINALITÉS

1. Le programme d'aide aux immobilisations :
 - 1.1 contribue au développement social, culturel et économique du Québec par l'amélioration des équipements et infrastructures culturelles devant répondre aux normes et aux standards professionnels et par la protection et la mise en valeur des biens patrimoniaux, et ce, dans une perspective de développement durable;
 - 1.2 favorise l'accessibilité et la participation citoyenne aux arts et à la culture, le renforcement de l'identité et du sentiment d'appartenance ainsi que le renforcement de la création artistique.

SECTION II OBJECTIFS

OBJECTIF GÉNÉRAL

2. En soutenant des projets proposés par des acteurs du milieu et visant la restauration d'œuvres d'intégration, le maintien ou la bonification des équipements et infrastructures nécessaires pour leurs activités dans des domaines culturels, patrimoniaux et des communications, et la conservation ou la mise en valeur de biens patrimoniaux, le programme favorise l'accès et la participation des citoyens à la vie culturelle et artistique, suscite le développement de la création artistique, contribue à l'affirmation de l'identité culturelle québécoise et au renforcement du sentiment d'appartenance.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

2.1 Intervention sur une œuvre d'intégration

Le programme vise à protéger par la restauration ou la délocalisation des œuvres d'intégration qui sont détériorées ou en danger d'endommagement, ce qui contribue à maintenir les services que ces œuvres confèrent aux citoyens, dont l'accès à l'art public.

2.2 Intervention sur un bien meuble ou acquisition d'équipement spécialisé

Le programme facilite l'acquisition ou le remplacement de biens meubles et d'équipements spécialisés nécessaires pour les activités des acteurs des milieux de la culture et des communications, ce qui contribue à leur permettre de maintenir ou bonifier les services qu'ils offrent.

2.3 Intervention sur un immeuble

Le programme vise :

- a) la restauration ou la mise en valeur de biens ayant une valeur patrimoniale reconnue, ce qui contribue à leur préservation pour l'ensemble des citoyens, ainsi qu'à leur accessibilité;

- b) l'acquisition, le maintien, le remplacement, l'ajout et l'amélioration d'immeubles à vocation culturelle nécessaires pour les activités des acteurs des milieux de la culture et des communications, ce qui contribue à leur permettre de maintenir ou bonifier les services qu'ils offrent.

SECTION III

DÉFINITION

- 3. Dans le programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - « propriétaire » :
 - 3.1. celui qui détient sur un bien meuble ou immeuble, soit :
 - a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose;
 - b) une offre d'achat;
 - 3.2. l'organisme qui détient un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) d'une durée minimale de :
 - a) cinq (5) ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - b) quinze (15) ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - c) trente (30) ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$.
 - 3.3. Malgré la clause 3.2, lorsqu'un bail ou une entente d'occupation est conclu entre un organisme à but non lucratif ou une coopérative et une municipalité, l'aide financière pour une intervention sur un immeuble doit être versée à la municipalité lorsqu'elle est propriétaire.

CHAPITRE II

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

- 4. Le programme s'adresse à tout propriétaire à l'exception d'un organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière ainsi que du Musée des beaux-arts de Montréal :
 - 4.1. d'un bien respectant les conditions d'admissibilité prévues au programme;
 - 4.2. ayant respecté, le cas échéant, ses engagements envers le ministre lors de l'octroi d'une précédente aide financière;
 - 4.3. respectant les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001);
 - 4.4. ayant fait approuver, par le ministre, le bail ou l'entente d'occupation prévu à la clause 3.2.

CHAPITRE III

BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES CULTURELS ADMISSIBLES

- 5. Est admissible au programme un bien culturel appartenant à l'une des trois catégories suivantes, dans un secteur d'activité relevant du ministre :
 - 5.1. Œuvre d'intégration
Œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec.
 - 5.2. Bien patrimonial
 - 5.2.1 Bien meuble ou immeuble visé par la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001).
 - 5.2.2 Immeuble ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et faisant l'objet de mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1).

5.3. Équipement culturel

Biens meubles et immeubles ayant une des vocations culturelles suivantes :

5.3.1 Bibliothèque

- a) bibliothèque publique (autonome ou affiliée);
- b) centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

5.3.2 Archives

Centre d'archives privées agréé ou admissible à l'agrément par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ).

5.3.3 Institution muséale

Musée, centre d'exposition ou lieu d'interprétation reconnu en vertu du mécanisme défini dans la Politique muséale.

5.3.4 Arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène et arts littéraires

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène ou aux arts littéraires, dans la mesure où il reçoit une aide récurrente au fonctionnement du ministre ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) ou dans la mesure où il est admissible à une telle aide.

5.3.5 Métiers d'art et production de livres adaptés

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux métiers d'art ou centre de production de livres adaptés, dans la mesure où il reçoit, de façon récurrente, une aide du ministre ou de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou dans la mesure où il est admissible à une telle aide.

5.3.6 Média communautaire et radio autochtone

Média communautaire ou radio autochtone qui reçoit une aide au fonctionnement du ministre ou qui est admissible à une telle aide.

5.3.7 Équipement multifonctionnel

Centre multifonctionnel combinant plusieurs équipements culturels parmi ceux décrits précédemment.

5.3.8 Centre culturel autochtone

Centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion de la culture autochtone pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

CHAPITRE IV

INTERVENTIONS ADMISSIBLES

6. Pour être admissible au programme, l'intervention doit concerner :

6.1. une œuvre d'intégration :

- a) restauration;
- b) délocalisation;

6.2. un bien meuble ou un équipement spécialisé :

- a) acquisition et installation;
- b) restauration (bien meuble);

6.3. un immeuble :

- a) travaux de construction (nouvelle construction, agrandissement, rénovation, restauration, recyclage, mise aux normes, aménagement, consolidation de vestiges, etc.) exécutés par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- b) acquisition et installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- c) restauration ou conservation d'un immeuble ayant une valeur patrimoniale significative;
- d) restauration ou conservation, sous réserve d'une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001), d'un bien patrimonial visé par cette loi;

- e) acquisition d'un terrain en vue de l'aménagement d'un équipement culturel admissible au programme par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant soit une aide récurrente au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ, soit une aide récurrente du ministre ou de la SODEC;
- f) acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager un équipement culturel admissible au programme;
- g) intervention archéologique (fouilles, surveillance, inventaire) associée aux travaux d'excavation liés à un bien admissible dans le cadre d'une intervention admissible au programme, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- h) travaux nécessaires pour maintenir l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé (irrigation, stabilisation, enrochement, etc.), lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

CHAPITRE V

VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ASSUJETTIS À LA NORME

En vertu de la présente norme, la contribution financière maximale estimée du gouvernement du Québec à un projet ne peut pas excéder 20 M\$. Pour une contribution financière estimée de 20 M\$ et plus, le ministère doit préalablement obtenir l'autorisation du Conseil du trésor pour verser une aide financière à un projet.

CHAPITRE VI

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 7. Afin de bénéficier du programme, le propriétaire doit produire une demande en remplissant le formulaire prévu à cet effet, qui peut être transmis à tout moment de l'année :
 - a) en ligne et accessible dans Di@pason;
 - b) en version papier : obtenu sur demande et devant être transmis à la direction concernée du Ministère.
- 8. Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

SECTION I

INTERVENTION SUR UNE ŒUVRE D'INTÉGRATION

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

- 9. Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
 - a) une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
 - b) une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
 - c) un rapport d'expertise préparé par le Centre de conservation du Québec (CCQ). Ce rapport donne un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent d'un restaurateur professionnel et, le cas échéant, d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - d) une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par un restaurateur du CCQ ou par un restaurateur professionnel privé, acceptée et dûment signée par le client. Cette proposition d'intervention donne une description détaillée des méthodes et des matériaux à employer dans les interventions de restauration et de délocalisation proposées, ainsi qu'une estimation du temps nécessaire à leur réalisation et des frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée, soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - e) le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;

- f) le plan de financement;
- g) une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si disponible;
- h) une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si disponible.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

10. Pour une intervention sur une œuvre d'intégration, la demande est évaluée selon les critères suivants :
 - 10.1 la pertinence du projet révélée par :
 - a) l'intérêt artistique de l'œuvre;
 - b) l'intérêt historique de l'œuvre;
 - c) l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre;
 - d) l'urgence d'intervenir pour la sécurité du public;
 - e) l'intérêt de l'œuvre pour la population de la région où elle est localisée;
 - f) la pérennité des travaux prévus;
 - g) la pérennité de l'œuvre après l'intervention;
 - 10.2 la qualité du projet révélée par :
 - a) la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) avec le rapport d'expertise du CCQ et le réalisme de l'estimation des coûts et du calendrier des travaux;
 - b) l'exemplarité du propriétaire en ce qui a trait à l'entretien et à la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant);
 - 10.3 les retombées prévisibles du projet révélées par la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

DÉPENSES ADMISSIBLES

11. Une dépense effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre.
12. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat ne sont pas admissibles.
13. Les dépenses suivantes sont admissibles :
 - 13.1 les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :
 - a) le rapport d'expertise du CCQ concernant l'état de l'œuvre;
 - b) la proposition d'intervention (proposition de restauration et, le cas échéant, de délocalisation);
 - c) les rapports d'expertise d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même), le cas échéant;
 - d) la fiche d'entretien, le cas échéant;
 - 13.2 la restauration de l'œuvre, notamment le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation, en excluant la réfection résultant d'un vol;
 - 13.3 la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation;
 - 13.4 le rapport de validation des travaux par le CCQ, le cas échéant.

SECTION II

INTERVENTION SUR UN BIEN MEUBLE OU ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

14. Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
 - a) une présentation de la nature du besoin;

- b) une description précise du type d'intervention, du type d'équipement spécialisé ou du type de mobilier requis, selon ce qui s'applique;
- c) le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- d) une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
- e) le plan de financement.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

15. Pour une intervention sur un bien meuble ou l'acquisition d'équipement spécialisé, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :
 - 15.1 la pertinence du projet révélée par :
 - a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
 - b) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou de l'immeuble visé, ou la sécurité publique;
 - c) sa concordance avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - d) sa concordance avec les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
 - e) la valeur patrimoniale du bien culturel, le cas échéant;
 - 15.2 la qualité du projet révélée par :
 - a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme à but non lucratif ou de la coopérative ainsi que l'impact du projet sur son fonctionnement;
 - b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
 - c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
 - 15.3 les retombées prévisibles du projet révélées par :
 - a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
 - b) son impact en ce qui concerne le développement durable, notamment en matière de construction responsable et d'accessibilité universelle.

DÉPENSES ADMISSIBLES

16. Une dépense effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre.
17. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.
18. Les dépenses suivantes sont admissibles :
 - a) l'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - b) l'installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - c) la restauration d'un bien meuble;
 - d) les honoraires professionnels;
 - e) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

SECTION III

INTERVENTION SUR UN IMMEUBLE

19. Le projet doit être élaboré en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction du MCC*¹.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

¹ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

20. Pour tout projet de 50 000 000 \$ et plus, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de se conformer à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique².
21. Pour tout projet de moins de 50 000 000 \$, le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
- a) la mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
 - b) une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
 - c) le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides³ peuvent en orienter la planification);
 - d) les études déjà produites, le cas échéant;
 - e) l'énoncé des solutions immobilières prévues (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
 - f) le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
 - g) le montage financier pour le volet immobilisation;
 - h) le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé;
 - i) toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
 - j) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

De plus, pour tout projet de réaménagement, d'agrandissement ou de construction neuve, visant une augmentation de l'offre de service, le formulaire de demande doit aussi comprendre les éléments suivants :

- k) un plan d'affaires faisant état de la fréquentation et de la programmation du bien visé au moment de la demande par rapport à la fréquentation et à la programmation prévues après la réalisation du projet;
 - l) la localisation souhaitée et les critères justifiant ce choix, le cas échéant;
 - m) une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
 - n) une description sommaire comprenant notamment l'échéancier et les coûts du concours d'architecture qui doit être tenu, comme prévu au présent programme.
22. Pour une intervention sur un bâtiment existant, le formulaire doit comprendre les éléments suivants :
- a) un carnet de santé ou audit technique attestant de l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
 - b) une description précise des travaux projetés comprenant notamment le type de matériaux à utiliser dans le cas d'une intervention de restauration d'un bien patrimonial.
23. Pour des interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :
- a) une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
 - b) un avis professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

24. L'évaluation de la demande s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies au *Guide d'élaboration d'un projet de construction*⁴.

² La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

³ *Guide d'élaboration d'un projet de construction* (voir note 1);
Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

⁴ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

25. La demande est évaluée notamment selon les critères suivants :

25.1 la pertinence du projet révélée par :

- a) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- b) le bien-fondé des besoins :
 - d'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - concernant l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
- c) l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné;
- d) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- e) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
- f) l'opportunité de recycler un bâtiment existant, entre autres un bâtiment d'intérêt patrimonial, afin de lui donner une vocation culturelle;
- g) l'avis formulé par le CALQ, la SODEC, le Conseil du patrimoine culturel du Québec (CPCQ), le CCQ ou BAnQ pour les secteurs d'intervention qui les concernent;

25.2 la qualité du projet révélée par :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'impact du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

25.3 les retombées prévisibles du projet révélées par :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'accessibilité universelle et la construction responsable, en incluant l'utilisation du bois.

DÉPENSES ADMISSIBLES

26. Une dépense qui est :

- a) effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre;
- b) autorisée par le ministre, dans le cadre d'un accord de principe, est considérée admissible seulement si le projet se réalise.

27. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

28. Dans le cas d'un projet ayant pour seul objet une intervention de conservation ou de restauration, les dépenses admissibles sont constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat concernant :

- a) la conservation du bien patrimonial en vue d'en assurer la pérennité;
- b) la restauration des éléments patrimoniaux du bien, lesquels font l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ,

chapitre P-9.001) ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

- c) les interventions archéologiques;
 - d) les honoraires professionnels liés aux travaux admissibles;
 - e) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
 - f) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
 - g) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
 - h) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.
29. Pour toute autre intervention sur un immeuble, les dépenses admissibles sont les suivantes :

29.1 les coûts concernant :

- a) l'acquisition d'un immeuble⁵ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
- b) l'acquisition d'un terrain⁶ par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant, soit une aide récurrente au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ, soit une aide récurrente du ministre ou de la SODEC;
- c) l'aménagement, la construction, l'agrandissement, la consolidation, la rénovation, la conservation, la restauration ou le recyclage d'un bien meuble ou immeuble, conformément au contrat;
- d) l'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- e) l'installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- f) les interventions archéologiques;
- g) la certification de bâtiment durable (inscription et certification);

29.2 les frais inhérents à la réalisation d'un projet :

- a) les services professionnels (en incluant ceux d'un gestionnaire de projet);
- b) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
- c) la tenue d'un concours d'architecture;
- d) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
- e) le financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

SEUILS

30. La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré⁷ spécifié dans le tableau suivant :

SEUIL DES DÉPENSES ADMISSIBLES SELON LE TYPE DE BIEN	
Type de bien	Seuil maximal par m² en fonction de la superficie prévue au projet
Musée, lieu d'interprétation	5 000 \$
Bien patrimonial	5 000 \$
Salle de spectacle de moins de 650 sièges	5 000 \$
Salle de spectacle de 650 sièges et plus	6 500 \$
Bibliothèque, centre d'archives, centre de formation, de production ou de diffusion, centre d'exposition et autres biens	2 800 \$

⁵ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

⁶ Le prix d'achat d'un terrain ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

⁷ Le calcul des mètres carrés correspond à la superficie prévue au projet. Le seuil maximal par mètre carré admissible peut être :

- a) modulé de façon à tenir compte du facteur d'éloignement applicable à certaines localités;
- b) majoré de 3 % pour un projet d'immobilisation visant une certification de bâtiment durable.

CHAPITRE VII

ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

31. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue d'un accord de principe**, il est nécessaire :
- a) que l'avant-projet⁸ soit jugé complet;
 - b) qu'une analyse favorable en découle.
32. Un avant-projet qui :
- a) n'a pas fait l'objet d'un accord de principe en dépit d'une recommandation en ce sens peut être mis en réserve et soumis à nouveau ultérieurement;
 - b) a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois et cela oblige le demandeur à compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.
33. Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets de 50 000 000 \$ et plus :
- a) un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie;
 - b) un conseiller en gestion de projet, pour un projet dont le budget de construction est de 5 000 000 \$ et plus.

DÉFINITION DU PROJET

34. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce**, il est nécessaire :
- a) que la définition complète⁹ du projet soit déposée;
 - b) qu'une analyse favorable en découle.

RÉALISATION DU PROJET

35. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation d'un projet de moins de 50 000 000 \$ peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai supplémentaire.

Toutefois, pour un projet de 50 000 000 \$ et plus qui est assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce.

36. Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction :
- a) est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
 - b) est inférieur à 5 000 000 \$, mais est exigé par le ministre.
- Dans le cas de la restauration d'un bien patrimonial protégé ou d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord, le ministre peut relever le demandeur de l'obligation de tenir un concours d'architecture.
37. Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.

⁸ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction, disponible sur le site Internet du MCC.

⁹ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction, disponible sur le site Internet du MCC.

38. Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction*¹⁰, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
39. À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, le ministre procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste son aide financière en conséquence.

ADJUDICATION DES CONTRATS

40. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*¹¹ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de professionnels qualifiés).

CHAPITRE VIII

CONDITIONS DE L'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

41. Pour obtenir l'aide financière, le demandeur doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention impose au demandeur le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

SECTION I

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

42. Pour une demande d'aide financière ayant fait l'objet d'un accord de principe avant le 1^{er} avril 2015 :

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour un bien patrimonial	
- Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré	25 %
- Propriétaires d'un bien classé ou d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé	40 %
- Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	50 %
- Propriétaires d'un immeuble ou site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités	25 %
- Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	50 %
Pour un équipement culturel	
- Général	50 %
- Municipalités avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'un équipement culturel) et communautés autochtones	90 %
- Organismes à but non lucratif (OBNL)	90 %
- Villages nordiques et communautés autochtones situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

¹⁰ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

¹¹ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC et est annexé à la convention d'aide financière.

43. Pour toute autre demande d'aide financière :

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour une œuvre d'intégration	
- Propriétaires d'œuvres d'art public	40 %
Pour un bien patrimonial	
- Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré	25 %
- Propriétaires d'un bien classé ou d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé	40 %
- Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	50 %
- Propriétaires d'un immeuble ou site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités	20 %
- Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	40 %
Pour un équipement culturel	
- Général	40 %
- Municipalités avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'un équipement culturel) et communautés autochtones	70 %
- Organismes à but non lucratif (OBNL)	70 %
- Villages Nordiques et communautés autochtones situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

SECTION II

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

44. L'aide financière est versée :

- au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$;
- en remboursement en service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

45. Lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette :

- elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et dix (10) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- le demandeur doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- les versements de la quote-part du Ministère débutent au terme de la réalisation des travaux, lors de l'acceptation finale du projet et de la signature, par le client partenaire et le Ministère, des annexes de l'entente qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements du Ministère;

- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

CHAPITRE IX

MESURES DE CONTRÔLE

SECTION I

REDDITION DE COMPTES

46. La reddition de comptes :

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final, et, le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend, dans le cas d'une intervention sur une œuvre d'intégration :
 - le rapport de restauration;
 - le rapport de validation, le cas échéant;
 - les factures des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation;
- d) comprend, dans tous les autres cas :
 - le bilan des activités tenues;
 - la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

47. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux et de vérifier l'affectation de toute aide financière accordée, et ce, en tout temps.

SECTION II

VÉRIFICATION

48. Le demandeur d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis, tels qu'ils sont définis dans le *Guide de vérification du Ministère*.

49. Le demandeur doit 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. Il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière 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 tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

50. Les demandes de paiement découlant de la convention d'aide financière peuvent faire l'objet d'une vérification par le ministre ou par toute autre personne (ou organisme) dans le cadre des fonctions qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

CHAPITRE X

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

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

CHAPITRE XI
PÉRIODE D'APPLICATION

52. La période d'application du programme est du 5 juillet 2016 au 31 mars 2018.
53. Le programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce porte une date se situant dans la période d'application du programme.

CHAPITRE XII
ÉVALUATION OU BILAN

54. L'évaluation ou le bilan des résultats du programme doit se faire selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation des programmes et être transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) à la suite de son approbation par le ministre.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Décret 955-96, 7 août 1996
(1996) G.O., p. 5177

Gouvernement du Québec

Décret 955-96, 7 août 1996

CONCERNANT la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

ATTENDU QUE le 25 avril 1979, le gouvernement avait adopté l'arrêté en conseil numéro 1099-79 par lequel il instaurait une politique d'embellissement des édifices publics;

ATTENDU QUE le 18 février 1981, le gouvernement adoptait le décret numéro 505-81 pour remplacer l'arrêté en conseil numéro 1099-79 afin de redéfinir le contenu et le cadre d'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec;

ATTENDU QU'en 1981, la Commission de refonte des lois et des règlements a refondu la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec sous le nom de Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3), lequel était modifié par le décret 170-85 du 30 janvier 1985;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (L.R.Q., c. M-17.1), le ministre de la Culture et des Communications a pour fonction d'élaborer et de soumettre à l'approbation du gouvernement une politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, le ministre de la Culture et des Communications veille à l'application de cette politique;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, cette politique s'applique aux ministères et aux organismes du gouvernement ainsi qu'aux personnes qui reçoivent une subvention de ces derniers pour la réalisation d'un projet de construction d'un bâtiment ou d'aménagement d'un site;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Culture et des Communications :

QUE la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, annexée au présent décret, soit approuvée;

QUE le Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3) soit abrogé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

POLITIQUE D'INTÉGRATION DES ARTS À L'ARCHITECTURE ET À L'ENVIRONNEMENT DES BÂTIMENTS ET DES SITES GOUVERNEMENTAUX ET PUBLICS

SECTION I
CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. La présente politique s'applique au gouvernement, à ses ministères et à ses organismes.

Elle s'applique également à une personne à qui le gouvernement ou un de ses ministères ou organismes verse une subvention pour réaliser un projet visé au premier alinéa de l'article 3.

2. Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« artiste » : un créateur du domaine des arts visuels ou des métiers d'art qui a le statut d'artiste professionnel au sens de la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01);

« incorporation » : le processus par lequel une oeuvre d'art est réalisée pour faire corps avec un bâtiment ou un site conformément à des plans et devis;

« insertion » : le processus par lequel une oeuvre d'art est ajoutée à un bâtiment ou un site sans que des plans et devis aient été conçus à cet effet;

« intégration des arts » : le processus visant la création d'une oeuvre d'art devant être incorporée à un bâtiment ou à un site ainsi que les travaux relatifs à son incorporation;

« organismes du gouvernement » : les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine public;

« oeuvre d'art » : une production artistique originale de recherche ou d'expression reliée à l'architecture d'un bâtiment, à ses espaces intérieurs et extérieurs, à son environnement ou à l'aménagement d'un site;

« programme d'intégration des arts » : le concept défini et proposé dans le cadre d'un projet de construction et précisant la nature de l'apport artistique qui doit y être associé;

« propriétaire » : le gouvernement, le ministère ou l'organisme qui signe le contrat de construction, ainsi qu'une personne visée au deuxième alinéa de l'article 1;

« restauration » : la remise en état d'un bâtiment ou d'un site à caractère historique, quelque que soit sa vocation future, en vue de préserver son authenticité.

3. Les projets suivants, dont le coût est de 150 000 \$ ou plus, sont assujettis à la présente politique :

1° tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site ouvert au public à des fins d'information, de loisirs ou d'obtention d'un bien ou d'un service;

2° tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site dont la vocation n'implique pas comme telle son ouverture au public mais dont une partie du bâtiment ou du site est ouverte au public.

La présente politique ne s'applique pas aux routes, aux ponts, aux viaducs, aux barrages, ni aux stationnements.

Aux fins de la présente politique, la construction d'un bâtiment ou d'un site comprend son agrandis-

ANNEXE C

sement et sa restauration. Elle comprend également son réaménagement et sa réparation, afin d'en modifier la vocation.

Dans la présente politique, on entend par le coût du projet le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction d'un bâtiment ou d'un site. Toutefois, dans les cas visés au paragraphe 2° du premier alinéa, le coût du projet est le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction de la partie du bâtiment ou du site ouverte au public.

4. Le ministre de la Culture et des Communications est chargé de l'application de la présente politique.

SECTION II PRINCIPES GÉNÉRAUX

5. Tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site doit comprendre un programme d'intégration des arts selon les règles énoncées dans la présente politique.

Toutefois, dans le cas où le coût du projet est inférieur à 400 000 \$, le programme d'intégration des arts ne prévoit que l'insertion de cette oeuvre d'art. Le choix, l'acquisition et l'insertion de cette oeuvre d'art se font alors non pas selon les règles de la présente politique mais selon les modalités et conditions particulières convenues entre le propriétaire et le ministre de la Culture et des Communications. La somme qui y est affectée par le propriétaire est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

6. Le propriétaire doit constituer un comité ad hoc pour l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

7. Le propriétaire doit préparer un devis pour le programme d'intégration des arts et le soumettre pour avis au comité ad hoc.

Le programme d'intégration des arts proposé par le propriétaire ne peut être réalisé qu'à la suite d'un avis favorable du comité.

Si l'avis du comité est défavorable, le programme ne peut être réalisé à moins d'être révisé en tenant compte de l'avis de ce comité.

8. Le ministre de la Culture et des Communications est responsable de la sélection des artistes pouvant participer au programme d'intégration des arts et il désigne des représentants au comité ad hoc. Le propriétaire a la responsabilité de l'incorporation de l'oeuvre d'art au bâtiment ou au site, de l'entretien de cette oeuvre et de sa conservation.

SECTION III LE BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

9. La somme qui est affectée par le propriétaire à un programme d'intégration des arts est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

10. Le budget d'un programme d'intégration des arts doit comprendre les éléments suivants :

1° les honoraires de l'artiste dont l'oeuvre d'art a été choisie;

2° les coûts de réalisation, de manutention, d'installation et d'ajustement spécifiques à l'oeuvre d'art;

3° le coût des travaux complémentaires ou spécifiques prévus dans les plans et devis définitifs du projet et nécessaires à l'exécution de l'oeuvre d'art;

4° s'il y a lieu, les honoraires des artistes dont la proposition d'oeuvre d'art n'a pas été choisie.

Il ne comprend pas les honoraires de l'architecte du projet.

SECTION IV COMPOSITION D'UN COMITÉ AD HOC

11. Un comité ad hoc visé à l'article 6 est composé de quatre membres, à savoir : le représentant du propriétaire, l'architecte du projet, le représentant du ministre de la Culture et des Communications ainsi qu'un artiste désigné par le ministre, qui agit à titre de président.

Toutefois, lorsque le coût du projet est de 2 000 000 \$ ou plus, les membres suivants s'ajoutent au comité :

1° une deuxième personne désignée par le ministre de la Culture et des Communications et

2° un représentant des usagers du bâtiment ou du site.

Dans tous les cas, le propriétaire peut également désigner au comité une autre personne à titre d'observateur, sans droit de vote.

En cas de partage, le président a voix prépondérante.

12. Toute vacance parmi les membres du comité est comblée en suivant le mode prévu pour leur nomination.

De la même manière, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'un membre du comité, une personne peut être nommée pour remplacer ce membre au comité.

13. La présence des quatre membres suivants constitue le quorum aux réunions du comité :

1° le représentant du propriétaire;

2° l'architecte du projet;

3° le représentant du ministre de la Culture et des Communications;

4° la personne désignée pour agir à titre de président.

14. Tout membre d'un comité ayant un intérêt direct ou indirect avec un artiste sélectionné par le ministre pour participer au programme d'intégration des arts doit en informer les autres membres lors de la réunion du comité qui suit la découverte de cet intérêt.

Le comité doit alors demander le remplacement de ce membre.

15. Le président désigne un secrétaire parmi les membres du comité.

Le secrétaire doit, après chaque réunion du comité, transmettre copie du procès-verbal au propriétaire et au ministre de la Culture et des Communications.

SECTION V MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

16. Le propriétaire doit confier à l'architecte de son projet de construction la responsabilité de prévoir la nature et l'emplacement de l'oeuvre d'art devant être incorporée au bâtiment ou au site et de préparer le devis du programme d'intégration des arts.

17. Au plus tard lors du dépôt des plans et devis préliminaires du projet de construction, le propriétaire doit réunir le comité ad hoc et lui soumettre, pour avis,

ANNEXE C

le devis du programme d'intégration des arts proposé pour ce projet de construction.

18. Le comité ad hoc doit donner au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts. Cet avis porte sur :

1° l'acceptabilité du programme d'intégration des arts quant à sa qualité et à sa pertinence;

2° la répartition du budget du programme;

3° la discipline et la spécialité dans lesquelles les artistes devront être choisis.

Cet avis ne doit pas remettre en question le concept du bâtiment ou du site ni les éléments de répartition des espaces.

19. Le comité ad hoc doit transmettre au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts proposé avant l'expiration du délai fixé pour l'acceptation des plans et devis préliminaires du projet de construction.

20. Dès réception de l'avis favorable du comité ad hoc, le propriétaire doit :

1° demander au ministre de la Culture et des Communications de désigner l'artiste ou les artistes invités à participer au programme d'intégration des arts;

2° demander à chaque artiste désigné par le ministre de la Culture et des Communications de lui présenter une proposition d'oeuvre d'art dans le cadre du programme d'intégration des arts et conclure avec lui un contrat à cette fin;

3° soumettre au comité ad hoc, la proposition d'oeuvre d'art présentée par chaque artiste;

4° charger l'architecte de son projet de construction de prévoir dans les plans et devis définitifs les travaux spécifiques qui devront être exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du programme d'intégration des arts.

21. Le comité ad hoc doit évaluer chaque oeuvre d'art proposée en fonction notamment de sa qualité artistique et de sa conformité au programme d'intégration, du réalisme des prévisions budgétaires, de l'impact de la réalisation de l'oeuvre sur le déroulement des travaux de construction ainsi que du devis d'entretien de l'oeuvre proposé par l'artiste.

22. Le comité ad hoc transmet sa recommandation au propriétaire quant à l'oeuvre d'art choisie.

Après avoir reçu la recommandation du comité, le propriétaire conclut avec l'artiste dont la proposition a été choisie et acceptée un contrat d'exécution de l'oeuvre d'art.

23. Le propriétaire doit, à la suite de l'acceptation des plans et devis définitifs du projet de construction, charger l'architecte du projet de planifier et de superviser l'incorporation de l'oeuvre d'art dans le cadre du calendrier de réalisation de la construction.

ANNEXE 1 (a. 9)

BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS MODE DE CALCUL

La somme qui doit être affectée à un programme d'intégration des arts pour un projet concernant un bâtiment ou un site est déterminée de la façon suivante :

Coût du projet	Somme affectée au Programme d'intégration des arts
De 150 000 \$ à moins de 400 000 \$	1,75 %
De 400 000 \$ à moins de 2 000 000 \$	1,5 %
De 2 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$	30 000 \$ pour les 2 premiers millions de dollars plus 1,25 % de l'excédent, jusqu'à concurrence de 5 000 000 \$
5 000 000 \$ et plus	67 500 \$ pour les cinq premiers millions de dollars plus 0,50 % de l'excédent

ET EN RÉFÉRENCE AU DÉCRET 315-2000

ATTENDU QUE le ministre de la Culture et des Communications a établi des procédures administratives qui prévoient, entre autres, que les propriétaires s'engagent par entente à verser au ministre de la Culture et des Communications les frais de fonctionnement des comités ad hoc constitués par l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics ainsi que les coûts afférents à l'administration des programmes.

Le Propriétaire s'entend avec le ministre afin qu'il procure les services concernant l'application du processus d'intégration d'une oeuvre d'art pour le projet de construction de la présente et qui fera l'objet d'une entente de service spécifique, complémentaire.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

ANNEXE D

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS – AVRIL 2016

1. Objet

Le présent Guide de gestion des contrats (*Guide*) a pour objet d'établir les conditions et modalités concernant la gestion des *contrats* découlant du Programme d'aide aux immobilisations (PAI) du ministère de la Culture et des Communications du Québec (*Ministère*).

2. Champ d'application

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide* s'applique à tous les *contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels, d'architecture et d'ingénierie et de travaux de construction* conclus par un *demandeur* d'une aide financière à l'exception d'une personne physique. Toutefois, la personne physique peut y être assujettie si le (la) ministre en décide autrement en raison de l'envergure ou de la complexité du projet.

3. Encadrement administratif

Le *Guide* s'inspire du cadre normatif régissant les *contrats* des organismes publics du gouvernement du Québec, notamment :

3.1. Lois

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP);
- Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, c. L-6.1).

3.2. Principaux règlements

- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r.2);
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 4);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 5);
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 1.1);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, c. C-65.1, r. 9);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RPG 10-2-2-4);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, c. C-65.1, r. 12);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RPG 10-2-2-6).

4. Définitions

Addenda : Modification apportée aux *documents d'appel d'offres* durant la période d'appel d'offres;

Adjudicataire : *Soumissionnaire* à qui l'on adjuge le *contrat*;

Comité de sélection : Groupe composé d'un secrétaire et d'au moins trois (3) membres participant au processus menant à l'adjudication d'un *contrat* à la suite d'un appel d'offres avec évaluation de la qualité des *soumissions* reçues;

Contrat : Document contenant l'ensemble des clauses relatives aux droits, aux obligations et aux responsabilités des deux (2) parties aux fins de l'exécution du mandat confié à l'*adjudicataire*;

Contrat d'approvisionnement : *Contrat* d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;

Contrat d'architecture ou d'ingénierie : Contrat de services professionnels à tarifs décrets (Décret 2402-84 et Décret 1235-87);

Contrat de services professionnels : Contrat de services reliés à la conception, à la création, à la recherche, à l'analyse ou à la rédaction;

Contrat de services de nature technique : Contrat de services autres que des services professionnels;

Contrat de travaux de construction : Contrat de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (RLRQ, c. B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;

Demandeur : Client partenaire bénéficiaire d'une subvention dans le cadre du *Programme*;

Documents d'appel d'offres : L'ensemble des documents émis par le *demandeur* servant à la préparation et à la présentation des *soumissions*;

Guide : Guide de gestion des *contrats*;

Ministère : Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ);

Prix anormalement bas : Le prix d'une *soumission* est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre au *soumissionnaire* de réaliser le *contrat* selon les conditions des *documents d'appel d'offres* et mettre en péril l'exécution du *contrat*;

Programme : Programme d'aide aux immobilisations (PAI);

SEAO : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec;

Soumission : Ensemble des documents présentés par un *soumissionnaire* en vue de l'obtention du *contrat*;

Soumissionnaire : Prestataire de services, fournisseur ou entrepreneur en construction et pouvant avoir le statut de personne morale de droit privé ou de société en nom collectif, en commandite ou en participation.

Note : Les termes définis figurent en *italique* dans le texte du présent *Guide*

5. Principes directeurs

- 5.1. L'attribution de tous les *contrats* conclus par un *demandeur* doit être effectuée dans le respect du *Programme* et conformément au *Guide*. Toute dérogation doit être autorisée par le (la) ministre de la Culture et des Communications dans le respect des politiques administratives et directives internes du *Ministère*.
- 5.2. Les conditions déterminées par le *Guide* visent notamment à promouvoir :
 - la transparence dans les processus contractuels;
 - le traitement intègre et équitable des concurrents;
 - la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres;
 - la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse;
 - la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;
 - la reddition de comptes fondée sur la bonne utilisation des fonds publics.

6. Modes d'adjudication des contrats

- 6.1. L'adjudication des *contrats* doit être réalisée en fonction des modes et des seuils indiqués à l'annexe 1.
- 6.2. Un *demandeur* ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un *contrat* dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant du *Guide*.
- 6.3. Sous réserve de l'autorisation préalable du (de la) ministre, un appel d'offres public n'est pas requis dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
 - b) Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique d'un bien ou d'un service requis.

- 6.4 Préalablement au lancement d'un appel d'offres, tout *document d'appel d'offres* doit être soumis à la direction régionale concernée du *Ministère* afin que cette dernière puisse donner son avis.
- 6.5 Le *Ministère* met à la disposition du *demandeur* certains gabarits d'appel d'offres pour appel d'offres public.

7. Appel d'offres public

Avis d'appel d'offres

- 7.1 Tout appel d'offres public s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le *SEAO*.
- 7.2 Cet avis fait partie des *documents d'appel d'offres* et indique :
- a) le nom du *demandeur*;
 - b) la description sommaire des services ou travaux de construction requis ainsi que le lieu d'exécution;
 - c) la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
 - d) l'endroit où obtenir des renseignements;
 - e) une mention selon laquelle les *documents d'appel d'offres* ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*;
 - f) l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des *soumissions*, le délai de réception ne pouvant être inférieur à vingt et un (21) jours à compter de la date de la diffusion de cet avis;
 - g) le fait que le *demandeur* ne s'engage à accepter aucune des *soumissions* reçues.

Documents d'appel d'offres

- 7.3 Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* :
- a) la description selon le cas :
 - des besoins et des modalités d'exécution,
 - des travaux de construction et des modalités d'exécution;
 - b) les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* et les conditions de conformité des *soumissions*;
 - c) la liste des documents ou autres pièces exigés des *soumissionnaires*;
 - d) les modalités d'ouverture des *soumissions*;
 - e) lorsqu'une évaluation de la qualité des *soumissions* est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus et leur poids respectif, le cas échéant;
 - f) la règle d'adjudication du *contrat*, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication;
 - g) le *contrat* à être signé.
- 7.4 Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* sont les suivantes :
- a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
 - b) avoir au Québec un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
 - c) détenir, au moment de déposer la *soumission*, une attestation délivrée par l'Agence du Revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec », et ce, sauf s'il détient une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions* ni après ces date et heure;
 - d) ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
 - e) satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les *documents d'appel d'offres*.

Le défaut d'un *soumissionnaire* de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

- 7.5 Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission*, soit :

- a) le non-respect de l'endroit prévu, de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*;
- b) l'absence d'un document requis;
- c) l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée;
- d) une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée;
- e) une *soumission* conditionnelle ou restrictive;
- f) la présentation d'une garantie ne respectant pas la forme et les conditions exigées;
- g) le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les *documents d'appel d'offres* comme entraînant le rejet automatique d'une *soumission*.

Les conditions de conformité doivent aussi indiquer que :

- a) le dépôt par un *soumissionnaire* de plusieurs *soumissions* pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses *soumissions*;
- b) une *soumission* est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du *demandeur*, si elle comporte un *prix anormalement bas*.

Addenda

- 7.6 Un *demandeur* peut modifier ses *documents d'appel d'offres* au moyen d'un *addenda* transmis aux *soumissionnaires* concernés par l'appel d'offres.

Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, l'*addenda* doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des *soumissions*. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des *soumissions* doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

- 7.7 Les *documents d'appel d'offres* et, le cas échéant, tout *addenda* les modifiant ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*.

Appel d'offres public régionalisé

- 7.8 Un *demandeur* peut considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la adjudication d'un *contrat*.

Dans le cadre d'un tel appel d'offres, seuls les contractants de la région visée par l'appel d'offres peuvent soumissionner. Le *demandeur* doit indiquer la région concernée dans l'avis d'appel d'offres afin d'en informer les *soumissionnaires*.

Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* doivent également spécifier la région concernée au paragraphe concernant l'établissement du *soumissionnaire*.

Il appartient au *demandeur* de délimiter la région concernée par l'appel d'offres. Le *demandeur* n'est pas tenu de respecter les limites des régions administratives connues lors de la délimitation de la région concernée. Toutefois, il est important qu'il existe une concurrence suffisante afin de respecter les principes établis à la clause 5.

8. Contrat d'approvisionnement ou de services de nature technique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des *soumissions*

- 8.1 Le *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de service de nature technique*.
- 8.2 Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Lors de l'ouverture publique, le nom des *soumissionnaires* ainsi que le prix total que chacun soumet sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des *soumissions* et adjudication du *contrat*

- 8.3 Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 8.4 Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
- 8.5 Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.
- 8.6 Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

- 8.7 L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

- 8.8 Malgré l'article 8.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission*. Il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés et selon l'un ou l'autre des modes suivants :
- 1) Selon le prix le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à la clause 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
 - 2) Selon le prix ajusté le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 8.9 Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément. Le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*, en plus des cas prévus à l'article 7.5 sur les conditions de conformité.
- 8.10 Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions* incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.
- 8.11 L'ouverture publique des *soumissions* se déroule selon les modalités de l'article 8.2. Cependant, seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué.
- 8.12 Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13.
- 8.13 Pour l'application de l'article 8.6, à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.
- 8.14 Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;

- c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

9. Contrat de services professionnels comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

- 9.1. Un *demandeur* évalue le niveau de qualité d'une *soumission* pour adjudger un *contrat de services professionnels*. Il sollicite alors un prix, lorsque requis, et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.
- Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.
- 9.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.
- 9.3. Seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué, et le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 9.4. Les dispositions de l'article 8.3 s'appliquent au *contrat de services professionnels*.
- 9.5. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué par le *demandeur* et selon les modalités de l'article 13.
- 9.6. La qualité des *soumissions* est évaluée conformément aux dispositions des articles 14 ou 15, selon le cas.
- Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
- Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 9.7. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.
- Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis si un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.
- 9.8. Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjudgé par tirage au sort.
- 9.9. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Résultats de l'évaluation de la qualité

- 9.10. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.
- Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :
- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
 - b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.
- Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :
- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
 - b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;
 - c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

Contrat d'architecture ou d'ingénierie

- 9.11. Un *demandeur* doit solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un *contrat d'architecture ou d'ingénierie* autre que forestier.
- 9.12. Lorsqu'une évaluation est fondée uniquement sur la mesure du niveau de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues aux articles 15.1 à 15.7 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* dont la *soumission* acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

Appel d'offres public en deux (2) étapes

- 9.13. Un *demandeur* peut aussi procéder à un appel d'offres en deux (2) étapes en vue d'adjuger un *contrat*.

À la première étape, le *demandeur* sélectionne des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité. Les *documents d'appel d'offres* doivent indiquer si tous les *soumissionnaires* sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du *comité de sélection* ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

Le *comité de sélection* évalue la qualité d'une *soumission* selon les conditions et modalités suivantes :

- 1) si tous les *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues à l'article 14, et tous ceux qui ont atteint au moins le niveau minimal de qualité sont retenus;
- 2) si seulement un nombre restreint de *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues aux articles 15.1 à 15.7, et seuls ceux qui ont obtenu les notes finales les plus élevées sont retenus.

Si le *demandeur* rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture publique des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

À la deuxième étape, le *demandeur* invite les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix ou une démonstration de la qualité, et, le cas échéant, un prix.

Lorsque seul un prix est demandé, les articles 8.1 à 8.7 s'appliquent, et lorsque le niveau de qualité de la *soumission* est évalué, les articles 9.1 à 9.12 s'appliquent.

10. Contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des *soumissions*

- 10.1. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjuger un *contrat de travaux de construction*. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.
- 10.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Le nom des *soumissionnaires* ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 10.3. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 10.4. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

- 10.5. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des travaux décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

- 10.6. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Appel d'offres en deux (2) étapes

- 10.7. Malgré l'article 10.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* en procédant à un appel d'offres, en deux (2) étapes.

La première étape consiste à sélectionner des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et les modalités prévues à l'article 14.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du *comité de sélection* ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

- 10.8. La deuxième étape consiste à inviter les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

- 10.9. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels

- 10.10. Pour l'adjudication d'un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels, un *demandeur* peut prendre en considération le niveau de qualité d'une *soumission*. Pour ce faire, il applique les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15.

Dans ce cas, le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

Le prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

En plus des cas prévus à l'article 7.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter l'exigence de « prix séparé » entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

10.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Divulcation du nom des soumissionnaires

10.12. Lors de l'ouverture publique des *soumissions* comme prévu à l'article 10.2, pour un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, seul le nom des *soumissionnaires* est alors divulgué. Le résultat de l'ouverture publique est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le SEAO.

Lorsqu'un *demandeur* procède à un appel d'offres en deux (2) étapes, les dispositions précédentes ne s'appliquent qu'à l'égard des *soumissions* présentées lors de la deuxième étape.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Évaluation des soumissions

10.13. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.

10.14. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à l'article 8.14.

Garanties

10.15. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les garanties exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.16. Une garantie de soumission est exigée par le *demandeur* lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus et peut être exigée dans les autres cas.

Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, le *soumissionnaire* doit également fournir, avant la signature du *contrat*, une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services.

10.17. Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, celle-ci doit correspondre à dix pour cent (10 %) du montant de la *soumission*. Cette garantie de soumission doit être valide pour la période de validité de la *soumission* et être présentée sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences de l'annexe 2;
- b) sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, de lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne.

10.18. Lorsqu'une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services sont exigées, ces garanties correspondent à l'un ou l'autre des montants suivants :

- a) 50 % du montant du *contrat*, pour chacune des garanties, si ces dernières sont fournies sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences des annexes 3 et 4;
- b) 20 % du montant du *contrat*, si les garanties sont fournies sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, d'obligations payables au porteur émises ou garanties par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada.

10.19. Les garanties sous forme de cautionnement doivent être émises par une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la Loi sur les assurances (chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou une banque au sens de la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46).

Assurances

10.20. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les assurances exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.21. Le *soumissionnaire*, préalablement à l'adjudication du *contrat*, doit fournir les assurances suivantes aux montants ci-après indiqués :

- a) une somme de 2 000 000 \$, dans le cas de la police d'assurance responsabilité civile générale pour dommages corporels et dommages matériels;
- b) lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus, une somme équivalente au prix de la *soumission* dans le cas de la police d'assurance multirisque des chantiers, formule globale.

11. Contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public

11.1. L'adjudication, par un *demandeur*, d'un *contrat* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être effectuée dans le respect des principes du présent *Guide*.

Afin d'assurer la saine gestion d'un tel *contrat*, un *demandeur* doit notamment évaluer la possibilité, selon le cas :

- a) de procéder par appel d'offres public ou sur invitation;
- b) de favoriser l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée.

Appel d'offres sur invitation

11.2. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* choisit un minimum de trois (3) *soumissionnaires* ayant un établissement au Québec, qu'il invite à soumissionner.

11.3. Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* sur invitation les informations énumérées à l'article 7.3.

11.4. Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation sont celles énumérées à l'article 7.4.

11.5. Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation, soit les conditions énumérées à l'article 7.5.

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

11.6. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjuger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de services de nature technique*, un *contrat de services professionnels* ou un *contrat de travaux de construction* à la suite d'un appel d'offres sur invitation.

11.7. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* ouvre les *soumissions* en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*.

L'ouverture des *soumissions* n'est pas publique et l'obligation de publier le résultat de l'ouverture des *soumissions* ne s'applique pas.

11.8. Dans le cas d'un *contrat d'architecture* ou d'*ingénierie* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le *demandeur* sollicite uniquement un prix. Le *demandeur* n'a pas à tenir un appel d'offres sur invitation.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

11.9. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues à l'issue d'un appel d'offres sur invitation en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

11.10. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats, à la suite de l'appel d'offres sur invitation, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

11.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;

- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

11.12. Malgré la clause 11.6, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* pour l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement* ou de *services de nature technique* ou de *services professionnel*; il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et, aux fins de l'application de l'article 14 ou 15, leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application de la clause 11.17. En plus des cas prévus à la clause 11.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

11.13. Le *demandeur* évalue la qualité des *soumissions* conformément aux dispositions de l'article 14 ou 15, selon le cas.

11.14. Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

11.15. Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

11.16. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.

11.17. Pour l'application de la clause 11.11 à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.

11.18. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à la clause 8.14.

12. Principes régissant les modifications au contrat

- 12.1. Un *contrat* peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.
- 12.2. Le caractère accessoire des modifications s'évalue par rapport à l'ensemble du *contrat*, en considérant les circonstances particulières de chaque dossier. Une modification accessoire au *contrat* ne pourrait pas faire l'objet d'un *contrat* indépendant et n'aurait pas de raison d'être, n'eût été le *contrat* initial.
- 12.3. Les modifications au *contrat* ne doivent pas porter atteinte au principe d'égalité de traitement des autres *soumissionnaires* qui n'auraient pas eu l'occasion de présenter une *soumission* pour des travaux substantiellement différents de ceux indiqués dans l'appel d'offres. Conséquemment, les modifications envisagées ne doivent pas entraîner les effets suivants :
 - a) changer la nature même du *contrat* initial sur lequel les parties se sont entendues;
 - b) avoir une incidence importante sur le prix du *contrat*;
 - c) changer de façon considérable l'économie du marché ou ses conditions essentielles;
 - d) remettre en cause les principes de gestion contractuelle.

13. Fonctionnement d'un comité de sélection

- 13.1. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Si un prix a été soumis, le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître ce prix.
- 13.2. Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des *soumissions* concernant l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement*, de *services* ou de *travaux de construction* comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils d'appel d'offres prévus à l'annexe 1, le *demandeur* doit appliquer les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un *comité de sélection* :
 - a) le *comité de sélection* doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;

- b) le *comité de sélection* doit être composé d'un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois (3) membres dont au moins un (1) doit être externe au *demandeur* concerné par l'appel d'offres;
- c) le dirigeant du *demandeur* doit désigner un (1) représentant pour agir en son nom à titre de secrétaire de *comité de sélection*;
- d) le secrétaire de *comité de sélection* est responsable du processus d'évaluation de la qualité par le comité;
- e) le dirigeant du *demandeur* ou son représentant désigné nomme les membres d'un *comité de sélection*;
- f) chaque membre du *comité de sélection* a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des *soumissions* conformes reçues avant l'évaluation par le *comité de sélection*.

14. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix le plus bas

- 14.1. Un minimum de quatre (4) critères est nécessaire pour l'évaluation de la qualité.
- 14.2. Le *demandeur* doit préciser dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 14.3. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable ». Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce niveau de performance à l'égard de l'un de ces critères est rejetée.

15. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas ou selon la note finale pour la qualité la plus élevée

- 15.1. La grille d'évaluation doit prévoir un minimum de quatre (4) critères nécessaires à l'évaluation de la qualité.
- 15.2. Le *demandeur* doit préciser, dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 15.3. Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du *contrat*. Le poids d'un critère ne peut être inférieur à cinq pour cent (5 %) et ne peut être supérieur à quarante pour cent (40 %), le poids total de chacun des critères devant obligatoirement être égal à cent pour cent (100 %).
- 15.4. Chaque critère est évalué sur une échelle de zéro à cent (0 à 100) points, le « niveau de performance acceptable » correspondant à soixante-dix (70) points.
- 15.5. Un minimum de soixante-dix (70) points peut être exigé, à l'égard de l'un ou l'autre des critères identifiés dans la grille d'évaluation. Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce minimum est rejetée.
- 15.6. La note finale pour la qualité d'une *soumission* est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.
- 15.7. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle dont la note finale est d'au moins soixante-dix (70) points.
- 15.8. Le prix de chaque *soumission* acceptable est ajusté selon la formule suivante :

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}$$

Le coefficient d'ajustement pour la qualité est égal à :

$$1 + K \left(\frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)$$

Le paramètre K exprime, en pourcentage, ce que le *demandeur* est prêt à payer de plus pour passer d'une *soumission* de soixante-dix (70) points à une *soumission* de cent (100) points, et ce, sur l'ensemble des critères.

Le *demandeur* détermine, dans les *documents d'appel d'offres*, la valeur du paramètre K, laquelle ne peut être inférieure à quinze pour cent (15 %) ni excéder trente pour cent (30 %).

La valeur du paramètre K est obligatoirement de quinze pour cent (15 %) pour un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels.

16. Publication de contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public

16.1. À la suite d'un appel d'offres public, le *demandeur* publie dans le *SEAO*, dans les quinze (15) jours suivant la conclusion du *contrat*, la description initiale du *contrat*. Cette description contient au moins les renseignements suivants :

- a) le nom de l'*adjudicataire*;
- b) la nature des biens, des services ou des travaux de construction qui font l'objet du *contrat*;
- c) la date de conclusion du *contrat*;
- d) l'un des renseignements suivants, selon le cas :
 - le montant du *contrat*;
 - lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du *contrat* en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire.

MODES DE SOLLICITATION DES CONTRATS

Types de contrat	Valeur du contrat ¹	Mode d'adjudication
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels et travaux de construction	Moins de 25 000 \$	Gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999 \$	Appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois (3) soumissionnaires
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Moins de 99 999 \$	Gré à gré
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO

¹ Valeur du contrat sans les taxes.

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

Secteur d'activité	Modes d'adjudication			
	Prix seulement	Qualité et prix	Rapport qualité-prix	Qualité seulement
Approvisionnement	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services de nature technique	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services professionnels	Mode principal (en a. o. sur invitation)	Mode principal (en a. o. public)	Mode principal (en a. o. public)	Sans objet
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal
Travaux de construction	Mode principal	Possible	Possible, pour un contrat mixte de services professionnels et de travaux de construction	Sans objet

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DU GRÉ À GRÉ**

Secteurs d'activité	Modes d'adjudication			
	Prix seulement	Qualité et prix	Rapport qualité-prix	Qualité seulement
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels, ingénieurs et architectes et travaux de construction	Mode principal	Sans objet	Sans objet	Sans objet

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20____ à _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, par _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelé l'ENTREPRENEUR, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____

se porte caution de l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC, aux conditions suivantes :

La CAUTION, au cas de défaut de l'ENTREPRENEUR de signer un contrat conforme à sa soumission ou de son défaut de fournir les garanties et autres documents requis, le cas échéant, dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à l'ORGANISME PUBLIC une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, sa responsabilité étant limitée, comme prévu dans les documents d'appel d'offres, soit :

- à _____ pour cent du prix de la soumission (____ %),

ou

- au montant forfaitaire déterminé par l'ORGANISME PUBLIC

dollars

(_____ \$).

2. L'ENTREPRENEUR dont la soumission est acceptée doit être avisé par écrit de l'acceptation de sa soumission avant l'expiration de la période de validité des soumissions ou de tout autre délai convenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.

3. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-01

D. 532-2008, Ann. 1.

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC à exécuter le contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation de l'ouvrage décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(\$).

2. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du contrat par l'ENTREPRENEUR, y compris les travaux relevant des garanties, la CAUTION assume les obligations de l'ENTREPRENEUR et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les quinze (15) jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par l'ORGANISME PUBLIC, à défaut de quoi l'ORGANISME PUBLIC peut faire compléter les travaux et la CAUTION doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec l'ENTREPRENEUR pour l'exécution du contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de l'ORGANISME PUBLIC à l'ENTREPRENEUR avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-02

D. 532-2008, Ann. 2; Erratum, 2008 G.O. 2, 3951.

CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'organisme public à payer directement les créanciers définis ci-après, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(_____ \$).

2. Par créancier, on entend :

- 1° tout sous-traitant de l'ENTREPRENEUR;
- 2° toute personne physique ou toute personne morale qui a vendu ou loué à l'ENTREPRENEUR ou à ses sous-contractants des services, des matériaux ou du matériel destinés exclusivement à l'ouvrage, le prix de location de matériel étant déterminé uniquement selon les normes courantes de l'industrie de la construction;
- 3° tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage et pour ce contrat;
- 4° la Commission de la santé et de la sécurité du travail, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat;
- 5° la Commission de la construction du Québec, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat.

3. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

4. Sous réserve de l'article 3, aucun créancier n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il lui a adressé, ainsi qu'à l'ENTREPRENEUR, une demande de paiement dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.

Tout créancier qui n'a pas un contrat directement avec l'ENTREPRENEUR n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il a avisé par écrit l'ENTREPRENEUR de son contrat dans un délai de soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, tel avis devant indiquer l'ouvrage concerné, l'objet du contrat, le nom du sous-traitant et l'ORGANISME PUBLIC concerné.

Un sous-traitant n'a de recours direct contre la CAUTION pour les retenues qui lui sont imposées par l'ENTREPRENEUR que s'il a adressé une demande de paiement à la CAUTION et à l'ENTREPRENEUR dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle ces retenues étaient exigibles.

5. Tout créancier peut poursuivre la CAUTION après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4, pourvu que la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux du créancier ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;

6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes a pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.

7. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

8. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

GQ-03

(Titre du signataire en lettres moulées)

D. 532-2008, Ann. 3.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

ANNEXE E

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

Exigences en matière de visibilité liées à tous les programmes du ministère de la Culture et des Communications (*Aide au fonctionnement, Aide aux immobilisations, Aide aux projets et Aide aux initiatives de partenariat*).

Les organismes qui reçoivent une subvention dans le cadre de ces programmes s'engagent à :

- mentionner la contribution du ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, les médias sociaux et à l'occasion de leurs activités publiques. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Le projet a été réalisé grâce à une contribution du ministère de la Culture et des Communications »;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du Ministère (nom et logo) dans tous leurs documents et outils de communication, notamment dans leur site Web. Pour les documents qui sont en lien avec le programme *Aide aux projets* et qui circulent exclusivement à l'extérieur du Québec, la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire pourra être utilisée en remplacement de celle du MCC, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV);
- se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration décrite 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;
- se conformer aux exigences du PIV pour toute utilisation de la signature du Ministère en suivant la procédure décrite à l'adresse suivante : www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm (règles principales à la page 3);
- accorder au Ministère 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 tous les documents et tous les outils promotionnels sur lesquels se trouve la signature ministérielle ou gouvernementale à la direction régionale du MCC pour validation.

Exigences propres à certains programmes (*Aide aux projets, Aide aux immobilisations et Aide aux initiatives de partenariat*).

En plus des exigences énumérées plus haut, les organismes qui reçoivent une subvention en vertu de l'un de ces programmes s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer la subvention (dans le cas où le promoteur souhaite faire une annonce publique), soit par la diffusion d'un communiqué ou 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 régionale concernée pour convenir de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les subventions 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 la direction régionale concernée du MCC pour connaître les modalités;

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

- respecter certaines exigences liées aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et des instances municipales ou régionales, notamment :
 - se référer au protocole de visibilité liant les deux parties en ce qui a trait aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et la Ville de Montréal, la Ville de Québec ou d'autres municipalités;
 - utiliser la signature du Ministère pour les projets financés dans le cadre d'ententes de développement culturel et d'ententes particulières, en appliquant les mêmes exigences en matière de visibilité que celles prévues au PIV et en indiquant clairement l'apport de fonds publics à la réalisation des projets. Le libellé pourra prendre la forme suivante :

« Ce projet est réalisé grâce à une contribution financière provenant de l'entente de développement culturel intervenue entre (nom du partenaire) et le ministère de la Culture et des Communications »;
 - transmettre à la direction régionale, le cas échéant, le logo commun élaboré par certaines instances municipales ou régionales avec le MCC.

Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation des signatures administratives des ministères et organismes gouvernementaux. Les plus courantes normes d'utilisation de la signature du ministère de la Culture et des Communications sont mentionnées ci-dessous :

1. La signature gouvernementale « Québec drapeau » doit être privilégiée dans toutes les communications imprimées (affichage, publicité imprimée, etc.) et électroniques (Web, télévision, radio, etc.).
2. Le PIV stipule qu'on ne doit jamais juxtaposer la signature de plus d'un ministère ou organisme sur une même communication. Seule la signature gouvernementale doit être utilisée.

Québec 

3. La signature ministérielle peut être apposée sur les outils de communication lorsque ceux-ci réfèrent à un service précis. Elle permet alors au public d'identifier le ministère auquel s'adresser afin de recevoir le service offert.

Ex. : promotion d'une ligne d'aide téléphonique, d'un service en ligne ou d'une conférence.

4. Pour les plaques permanentes d'identification, il faut utiliser la signature gouvernementale.
5. En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



Tous les détails se trouvent sur le site du Ministère, à l'adresse suivante :
www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

Québec, le 11 mai 2017

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Case postale 700, succursale Haute-Ville
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire,

Cher M. Labeaume,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 10 000 000 \$ vous sera versée par le gouvernement du Québec en complément du montant déjà annoncé le 30 mars 2016 et le 12 janvier 2017, ce qui porte la contribution totale du ministère de la Culture et des Communications à 14 726 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente dans le cadre du programme *Aide aux initiatives de partenariat*.

Cette contribution est puisée en totalité à même le Plan québécois des infrastructures et permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs, soit la réalisation des travaux de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent.

Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à conclure ultérieurement.

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

Le ministre,


LUC FORTIN

N/Réf. : 524714



Québec, le 7 janvier 2016

Monsieur Denis Jean
Directeur du Service de l'aménagement du territoire
Ville de Québec
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Monsieur le Directeur,

C'est avec plaisir que je vous transmets ce chèque versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat dans le cadre de l'Entente de développement culturel 2012-2015 intervenue entre le Ministère et la Ville de Québec et annoncée le 31 mai 2012.

Cette contribution totalisant 200 000 \$ provient du Fonds du patrimoine culturel québécois pour l'exercice financier 2014-2015. Elle vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente et s'inscrit dans la continuité de nos actions conjointes. Elle permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Malack

p. j. Chèque n°



c. c. M^{me} Rhonda Rioux

Directrice du Service de la culture et des relations internationales

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Programme « Aide aux immobilisations » (1^{er} AVENANT)

ENTRE : **LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M — 17,1, r.1);

(ci-après la « MINISTRE »);

ET : **LA VILLE DE SAINT-JOSEPH-DE-BEAUCE**, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 843, avenue du Palais, Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0, représentée par M. Pierre Gilbert, maire, et madame Danielle Maheu, greffière, dûment autorisés;

(ci-après le « CLIENT-PARTENAIRE »);

ATTENDU QUE les PARTIES ont signé, le 24 février 2017, une convention ayant pour objet l'octroi, par la MINISTRE au CLIENT-PARTENAIRE, d'une aide financière d'une somme maximale de 54 600 \$ telle qu'annoncée dans la lettre du 2 février 2017 pour la réalisation du projet intitulé Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture (ci-après le « Projet ») apparaissant dans la demande d'aide financière 521459.

ATTENDU QUE le CLIENT-PARTENAIRE a demandé une bonification de l'aide financière accordée pour le Projet, le 1^{er} mai 2018;

ATTENDU QUE le 24 janvier 2019, la MINISTRE a consenti à accorder au CLIENT-PARTENAIRE une aide financière de 18 900 \$ en complément du montant déjà annoncé le 2 février 2017;

ATTENDU QUE le paragraphe 2.2 de la clause 2 de la Convention prévoit que le CLIENT-PARTENAIRE doit réaliser le Projet tel qu'il est décrit dans la demande d'aide financière et dans le respect des normes du programme Aide aux immobilisations (ci-après le « Programme »);

ATTENDU QUE le Programme stipule que tout Projet doit être terminé dans les vingt-quatre (24) mois suivants l'annonce de la subvention à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire est convenu avec la MINISTRE;

ATTENDU QUE l'annonce de la subvention ayant été faite le 2 février 2017, le Projet devait être terminé le 2 février 2019;

ATTENDU QU'en raison des délais reliés à un dépassement de coûts constaté lors d'un premier appel d'offres, ce qui s'avère être une situation exceptionnelle, les parties ont convenu d'un délai supplémentaire pour la réalisation du Projet, soit jusqu'au 31 décembre 2019;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le premier paragraphe de la clause 1 de la Convention est remplacé par le suivant :
« La présente convention a pour objet l'octroi, par la MINISTRE au CLIENT-PARTENAIRE, d'une aide financière maximale de 73 500 \$ (ci-après « l'aide financière »), annoncée le 24 janvier 2019 (ci-après « la date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture, décrit dans la demande d'aide financière 521459 apparaissant à l'annexe A (ci-après « le projet »).

2. Le premier paragraphe de la clause 3 de la convention est remplacé par le suivant :
« Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'aide financière, jusqu'à concurrence de 73 500 \$, ne pouvant excéder 30 % du montant des dépenses admissibles du programme, après vérification et acceptation de ces dépenses. »

3. La clause 2.2.1 de la Convention est remplacée par la suivante :

2.2.1 Du programme Aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment de compléter le projet au plus tard le 31 décembre 2019.

4. Malgré la date de sa signature, le présent avenant entre en vigueur le 2 février 2019.

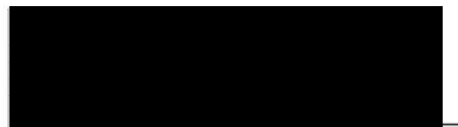
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en deux (2) exemplaires :

LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS


Claude Rodrigue
Directeur

14-03-19
Date

LE CLIENT-PARTENAIRE


Pierre Gilbert
Maire

9 mars 2019
Date


Danièle Maheu
Greffière

7 mars 2019
Date

MESURE DE CONTRÔLE
ATTESTATION DU GESTIONNAIRE RESPONSABLE

Je confirme que les conditions relatives au versement de l'aide financière ont été respectées et que le suivi budgétaire et la vérification des dépenses seront réalisés conformément aux dispositions de la convention intervenue entre le Ministère et le client-partenaire.

[Redacted]

Responsable du projet

526907

Numéro de demande d'aide financière

[Redacted]

Signature du responsable du projet

2018.03.05

Date

[Redacted]

Nom du gestionnaire hiérarchique immédiat

Directrice

Titre

[Redacted]

Signature du gestionnaire hiérarchique immédiat

juin 2018

Date



Gouvernement du Québec
Le ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Ministre responsable de la région de l'Estrie
Député de Sherbrooke

Québec, le 4 mai 2017

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire, *Cher M. Labeaume,*

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du gouvernement du Québec, pour la mise en œuvre de l'entente dont nous venons de terminer la négociation dans le cadre du programme *Aide aux initiatives de partenariat* du ministère de la Culture et des Communications, s'établira au total à 6 960 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2017 au 31 mars 2018.

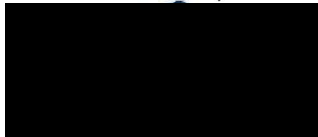
La participation financière du Ministère se décline comme suit :

- | | |
|--|--------------|
| – Plan québécois des infrastructures : | 6 460 000 \$ |
| – Fonds du patrimoine culturel québécois : | 500 000 \$ |

Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à conclure ultérieurement. Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

Le ministre,



/ **LUC FORTIN**

N/Réf. : 526903 et 526907

Québec, le 16 mars 2017

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire, 

J'ai pris connaissance des lettres du 13 janvier 2017 et du 24 février 2017 dans lesquelles la Ville de Québec demande au ministère de la Culture et des Communications de renouveler l'Entente de développement culturel pour l'année 2017.

Je reçois favorablement votre proposition, car je ne peux que souscrire d'emblée au maintien d'une collaboration qui dure depuis près de 40 ans. Il faut évidemment poursuivre ce partenariat qui favorise la réalisation de projets structurants pour Québec par la mise en commun de fonds, de visions et d'expertises.

Ainsi, je vous informe avec plaisir que je donne mon accord de principe pour le renouvellement de l'Entente de développement culturel 2017 pour une contribution ministérielle de 4,7 M\$ pour la mise en œuvre d'une programmation structurante en *Culture et arts vivants* ainsi qu'en *Patrimoine et archéologie*, la réalisation de projets numériques en concordance avec le Plan culturel numérique du Québec et la poursuite de la mesure d'aide financière à l'intention des musées d'État pour des expositions internationales majeures. Ce montant se compose d'une contribution de 4,2 M\$ provenant du Plan québécois des infrastructures et de 500 000 \$ du Fonds du patrimoine culturel québécois.

... 2

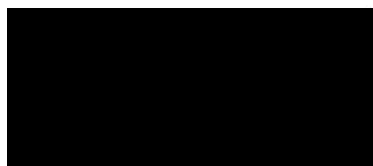
Aussi, je donne mon accord de principe pour une contribution ministérielle de 3,4 M\$ afin d'assurer les travaux de restauration du Capitole de Québec.

J'aurai le plaisir de vous confirmer la contribution ministérielle une fois les négociations en cours complétées et une fois que les crédits pour l'exercice budgétaire 2017-2018 seront votés par l'Assemblée nationale.

Enfin, je devrai être associé à toute annonce ou communication publique liée à la présente. Des représentants de mon ministère communiqueront avec les vôtres afin de convenir de la stratégie de communication commune lors de la confirmation de notre contribution.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre,



✓ **LUC FORTIN**

N/Réf. : 28734

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2016-2017**

ENTRE

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

ET

VILLE DE QUÉBEC

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2016-2017**

1

ENTRE :

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, Monsieur
Luc Fortin, pour et au nom du gouvernement du Québec,

(ci-après appelé le MINISTRE);

ET

VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la *Charte de la Ville de Québec* (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par Monsieur Régis Labeaume, maire, et par Me Sylvain Ouellet, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 02-05-2016 (CV-2016-0326), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au ministère sous le numéro 1206223.

(ci-après appelée PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE)

LESQUELLES PARTIES, préalablement à l'entente faisant l'objet des présentes, déclarent ce qui suit, à savoir :

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec privilégie, en matière de culture, le partenariat avec les municipalités et les autres ordres de gouvernement, en appui aux objectifs suivants : l'affirmation de l'identité culturelle, le soutien au dynamisme dans le domaine des arts ainsi que l'accès et la participation des citoyens à la vie culturelle ;

ATTENDU QUE l'Entente de développement culturel se veut un outil de planification, de gestion, de concertation et de collaboration entre le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE ;

ATTENDU les pouvoirs accordés au MINISTRE par la « Loi sur le patrimoine culturel » (RLRQ, chapitre P-9.002) ;

ATTENDU les pouvoirs conférés au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en vertu de la Charte de la Ville de Québec (RLRQ, chapitre C-11.5), notamment par l'article 46 de l'annexe C de cette dernière ;

Initiales des parties



ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE dispose également de pouvoirs d'intervention en matière culturelle inscrits à l'intérieur de sa charte ;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'est doté d'une Vision du développement culturel 2025, adoptée le 6 juillet 2015 ;

ATTENDU QUE depuis plusieurs années, le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ont établi un étroit partenariat visant la mise en valeur du patrimoine et le développement de la culture ;

ATTENDU QUE les ententes antérieures intervenues entre le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE demeurent en vigueur malgré la présente entente et prennent fin à la date où les obligations de chacune des parties seront accomplies ;

ATTENDU QU'il est de la volonté du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et du MINISTRE de maintenir les mesures visant à prolonger et à accentuer la concertation et les actions de mise en valeur déjà entreprises ;

ATTENDU QUE le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE conviennent de poursuivre leurs actions communes pour le développement de la culture et du patrimoine ;

ATTENDU QUE par lettre du 21/01/2016 le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE demandait le renouvellement de l'entente de développement culturel, pour le financement paritaire d'un montant de base de 7 400 000 \$ et d'une enveloppe supplémentaire de 2 000 000 \$, totalisant 9 400 000 \$;

ATTENDU QUE par lettre du 30/03/2016, le MINISTRE annonçait au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE une contribution financière de 4 700 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial pour l'année financière municipale 2016 ;

ATTENDU QU'il y a lieu, dans la présente entente, de fixer les termes et conditions de ces contributions financières.

CECI ÉTANT DÉCLARÉ, les parties conviennent de ce qui suit, à savoir :



1. **OBJET DE L'ENTENTE**

La présente entente a pour objet la mise en commun par les deux parties de ressources totalisant 9 400 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial, lesquelles sont décrites, de façon détaillée, à l'annexe A de la présente entente.

2. **ENGAGEMENTS DU MINISTRE**

Tel qu'annoncé dans la lettre du MINISTRE du 30/03/2016, aux fins de la mise en œuvre des orientations et des interventions en matière de développement culturel et patrimonial, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, le MINISTRE lui versera une contribution financière totale au montant de 4 700 000 \$, pour partie en crédits directs et pour partie en service de dette, tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

La contribution en crédits directs totalisera 500 000 \$ et proviendra du Fonds du patrimoine culturel québécois. Elle sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2016-2017 tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale. L'annexe D précise les modalités administratives liées à cet engagement.

La contribution en service de dette totalisera 4 200 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE suivant les termes d'un emprunt qui devra être amorti sur une période de 20 ans tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B; de plus le MINISTRE remboursera au PARTENAIRE-BENEFICIAIRE les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'il lui verse tel qu'établi à l'article 4. Le montant exact de la contribution est spécifié à l'annexe E qui fera partie intégrante de la présente entente.

Initiales des parties



3. ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage envers le MINISTRE à :

- A. Participer à la réalisation des orientations et interventions prévues à l'annexe A en y affectant une contribution financière de 4 700 000 \$, tel que spécifié à l'annexe B, sous réserve de l'adoption des budgets ainsi qu'à l'adoption et à l'entrée en vigueur des règlements d'emprunt requis aux obligations prévues aux présentes pour l'exercice financier 2016.
- B. Gérer la totalité des contributions des parties à la présente entente, incluant la sienne, et affecter ces contributions aux seules fins de la réalisation des orientations et des interventions décrites à l'annexe A.
- C. Superviser l'exécution globale de cette entente et, pour ce faire, utiliser toutes les ressources prévues à celle-ci et se doter, le cas échéant, des ressources additionnelles nécessaires à la réalisation des actions ciblées et des projets décrits à l'annexe A.
- D. S'assurer de la disponibilité des données financières afin de permettre la production d'un bilan de l'utilisation des contributions financières consenties par les parties à l'entente établissant les liens avec l'annexe A.
- E. Remettre au MINISTRE dans les délais impartis à la suite d'une demande à cet effet qu'il lui fait, tout autre rapport ou pièce justificative.
- F. Respecter le cadre budgétaire sous réserve des réaffectations ou réaménagements budgétaires dont les modalités sont établies aux paragraphes A et B de l'article 5.1 de la présente entente.
- G. Informer le MINISTRE de toute intervention prévue à l'annexe A qui n'aura pas pu être réalisée en totalité ou en partie et, sous réserve d'une réaffectation pouvant avoir été faite par le comité de gestion conformément à l'article 5.1, remettre au MINISTRE, à sa demande, la portion de sa contribution afférente à cette activité.
- H. Produire annuellement un bilan témoignant de l'atteinte des objectifs de la présente entente.
- I. Assurer le suivi des projets et mettre à jour l'outil de gestion qui illustre l'avancement de la réalisation des projets de l'annexe A.

Initiales des parties



- J. Convoquer le MINISTRE au moins une semaine à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec une ou des actions ou projets apparaissant à l'annexe A, lorsque requis.
- K. Réaliser lui-même ou faire réaliser par d'autres, les projets prévus à cette entente ou en découlant, et ce, par le biais de versements de subventions, de contrats de services ou d'ententes avec des tiers.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT

Les contributions prévues à la présente convention seront versées conformément au plan de financement détaillé à l'annexe B. Lors d'une réclamation déposée par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE au MINISTRE, ce dernier s'engage à lui verser le montant de la réclamation au plus tard soixante (60) jours après la réception de celle-ci, sur présentation des pièces justificatives.

Dans le cas de la contribution en crédits directs, de façon à assurer plus de souplesse à la gestion des versements, il est possible, sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires, de scinder un versement en plusieurs paiements ou de déplacer un paiement d'une année financière gouvernementale à une autre.

Dans le cas de la contribution en service de dette, le MINISTRE s'engage à effectuer les versements selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement du prêt à long terme contracté par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. L'échéancier des versements du MINISTRE sera déterminé au document prévu à cet effet à l'annexe E. Chaque versement est conditionnel à ce que le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ait rempli les termes et conditions de la présente entente.

5. ADMINISTRATION DE L'ENTENTE

5.1 Administration générale de l'entente

L'administration générale de l'entente est assumée par deux comités : le comité de direction et le comité de gestion.

Initiales des parties



A. Le comité de direction

Le comité de direction est formé de 3 personnes dont 1 est désignée par le MINISTRE, et 2 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de direction est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de direction se réunira au minimum deux fois par année.

Les réunions du comité de direction sont fixées et convoquées à chaque début d'année par le MINISTRE. Le MINISTRE est également responsable de produire les comptes rendus des rencontres et d'y inscrire les décisions.

Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Le comité de direction est responsable de l'approbation à chaque année des affectations budgétaires des orientations prévues à l'annexe A. Le comité de direction doit approuver également toute réaffectation budgétaire qui modifie le budget de l'une ou l'autre des orientations.

Le comité de direction approuve les bilans annuels de l'entente.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de direction confiera au comité de gestion tout mandat qu'il juge pertinent pour la réalisation de l'entente.

B. Le comité de gestion

Le comité de gestion est formé de 5 personnes dont 2 sont désignées par le MINISTRE, et 3 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de gestion est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Initiales des parties



Le comité de gestion se réunira au minimum cinq fois par année. Les réunions seront fixées à chaque début d'année par le comité de gestion. Entre les réunions, des décisions pourront être prises par courriels.

Le comité de gestion approuvera une liste des études planifiées pour l'année de l'Entente. Cette liste sera préalablement évaluée par les professionnels des deux parties.

Le MINISTRE est responsable de tenir à jour le tableau de bord des décisions rendues par le comité de gestion et de le déposer au moins une fois par année.

De façon générale, le mandat et les pouvoirs conférés aux membres de ce comité consistent en l'administration générale de l'entente et en la prise des décisions nécessaires dans le cadre de la réalisation de celle-ci. Le comité de gestion a un pouvoir de recommandation au comité de direction. Plus précisément, le comité de gestion sera responsable de préparer annuellement la programmation des activités et de la faire approuver par le comité de direction. Les changements à cette programmation annuelle devront être approuvés par le comité de gestion.

Sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires approuvées par le comité de direction pour chacune des orientations, le comité de gestion pourra procéder à une réaffectation ou à un réaménagement des sommes prévues aux interventions à la suite de l'annulation d'un projet, au dégagement d'un solde dû à un coût de réalisation inférieur à l'estimation ou pour tout autre raison jugée acceptable par le comité de gestion.

Tout changement apporté à la programmation annuelle de l'Entente ou au libellé des programmes doit être approuvé par le comité de gestion.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de gestion est responsable de faire le suivi des obligations particulières, notamment au niveau de la visibilité de l'entente. Le comité de gestion sera également responsable de l'évaluation de l'entente.

Initiales des parties



Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Les membres du comité de gestion pourront s'adjoindre des ressources provenant de leur administration respective lorsqu'ils le jugent nécessaire. La participation de ces invités doit faire l'objet d'un accord entre les parties.

5.2 Gestion régulière de l'entente

- A. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE est responsable de la gestion régulière de l'entente et voit à assurer les activités de planification, d'organisation et de contrôle de la programmation. Pour ce faire, il se dotera d'une structure lui permettant d'assurer cette gestion et de formuler toute recommandation pertinente à l'application de l'entente.
- B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE peut déléguer la réalisation d'une partie des projets et des activités prévues à un intervenant qui n'est pas partie de la présente entente, soit par le versement de subvention, par contrat de service ou par entente. Toutefois, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE doit en aviser par écrit le comité de gestion.

5.3 Information de gestion

- A. Un système d'information de gestion est mis en place par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE afin d'assurer un suivi continu de la gestion de l'entente; des fiches par projet ou par poste budgétaire, selon le cas, précisent l'état des dépenses et des disponibilités budgétaires et doivent fournir suffisamment d'informations quantitatives et qualitatives pour permettre une évaluation continue des rendements ou résultats obtenus par rapport aux objectifs ou attentes identifiés au départ, de même qu'en fonction des calendriers de réalisation établis.
- B. Ce système d'information de gestion comprend également les rapports financiers du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE relatifs à l'application de la présente entente ainsi que les pièces justificatives afférentes. Le système d'information de gestion comprend aussi un rapport d'activités permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de l'entente sur le développement culturel de la collectivité.

Initiales des parties



5.4 Autres rapports

Parallèlement au système d'information de gestion prévu à l'article 5.3, le comité de gestion prévu à l'article 5.1 pourra demander au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE des informations supplémentaires sur l'aide financière versée dans le cadre de la présente entente.

6. AIDE TECHNIQUE

Dans le cadre de ses champs de compétence, le MINISTRE accorde au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE l'expertise nécessaire à la réalisation des actions et des projets prévus à l'entente; pour ce faire, le MINISTRE convient de mettre à la disposition du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE sa documentation et son expertise professionnelle, compte tenu de ses ressources matérielles et humaines.

7. ÉVALUATION

Une évaluation de l'entente sera entreprise conjointement par les parties à la fin de la présente entente à la date fixée par le comité de gestion; cette évaluation pourra porter sur tout objet relié à l'entente (objectifs, mécanismes d'application, programmes, etc.) et faire l'objet d'un rapport écrit.

8. PROPRIÉTÉ ET DROITS D'AUTEUR

Les articles 8.1 à 8.3 des présentes s'appliquent dans la mesure où le comité de gestion détermine quels sont les projets assujettis à ces dispositions.

8.1 Propriété

Tous les rapports, documents ou plans produits dans le cadre de cette entente deviendront la propriété entière et exclusive du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE qui s'engage à fournir une copie au MINISTRE avec impression photographique.

8.2 Droits d'auteur

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à acquérir de toute personne qui exécutera des travaux en vertu de la présente entente, une licence exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux ou documents réalisés par ces personnes, et ce, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limite territoriale.

Initiales des parties



Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE accorde au MINISTRE, qui accepte, une licence non exclusive et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux et documents réalisés en vertu de la présente entente, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limites territoriales.

8.3 Garantie

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE garantit au MINISTRE qu'il détiendra tous les droits lui permettant de réaliser cette entente et, notamment, de consentir la licence prévue à l'article 8.2 et garantit le MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande à l'égard de l'objet de ces garanties.

9. COMMUNICATIONS PUBLIQUES

Les parties s'engagent à s'aviser mutuellement lorsqu'elles désirent faire l'annonce officielle de la présente entente.

Les projets et les activités réalisés dans le cadre de la présente entente devront faire l'objet d'une communication publique, tel que décrit à l'annexe C.

10. VÉRIFICATION

A. Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ c.M-24.01).

B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE fournira, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente entente, à toute personne autorisée par les signataires de l'entente afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie.

11. RÉSILIATION

Les parties se réservent le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente entente si, de façon générale, l'une d'entre elles fait défaut de remplir quelque obligation que ce soit ou a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, l'une d'entre elles doit transmettre un avis à l'autre partie, lequel énoncera les motifs de résiliation et la partie défaillante aura trente

Initiales des parties



(30) jours ouvrables pour remédier à tout défaut. S'il n'est pas remédié dans le délai imparti, cette entente sera alors résiliée à compter de la date d'expiration de ce délai.

Advenant la résiliation, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à rembourser, dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la date d'expiration prévue à l'alinéa précédent, au ministre des Finances, tout solde sur le montant de la subvention versée pour l'année en cours, mais non encore dépensé aux fins des projets de l'entente.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses à la date de résiliation, y compris celles non payées, sont admissibles, pourvu qu'elles aient été faites dans le but de réaliser les projets et activités visés par la présente entente.

Le fait pour le MINISTRE ou le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente entente ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement un autre droit ou un autre recours en vertu de la présente entente ou de toute loi applicable.

Malgré la présente disposition, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE, pour quelques raisons que ce soit et d'un commun accord, peuvent mettre fin à la présente entente. La date de résiliation de la présente entente sera celle préalablement convenue par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Les parties établiront les conditions de résiliation de la présente entente.

Toute résiliation de cette entente ne met pas fin à l'application de l'article 8.

12. MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ENTENTE

12.1 Durée

La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et, à l'exception des articles 8 et 10, prend fin à la date où les obligations de chacune des parties sont accomplies.

12.2 Annexes et documents contractuels

- A. La présente entente, y compris le préambule, les annexes et tout autre document dont il y est fait mention, ainsi que toute modification écrite de ces documents, constituent l'entente complète entre les parties et

Initiales des parties



lient celles-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaudra.

Annexe A : Entente de développement culturel-Annexe A et reddition de comptes

Annexe B : Plan de financement de l'entente

Annexe C : Protocole de communication publique

Annexe D : Modalités administratives relatives au Fonds du patrimoine culturel québécois

Annexe E : Échéancier des versements en service de dette.

- B. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de ces annexes et documents et les acceptent.
- C. La présente entente constitue la seule entente entre les parties et toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

12.3 Avis

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout envoi de documents requis en vertu de quelque disposition de cette entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le MINISTRE :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
225, Grande Allée Est, RC, Bloc C
418 380-2346

À l'attention de : Madame Dominique Malack
Directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE :

Ville de Québec
2, rue des Jardins, RC 05
Québec (Québec)
G1R 4S9
Télécopieur : 418 641-6357

À l'attention de : Monsieur Sylvain Ouellet
Greffier de la Ville de Québec

Initiales des parties



Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis ou tout autre document envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5^e) jour ouvrable suivant le jour où il aura été posté.

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis aux autres parties.

13. CESSION DE L'ENTENTE

La présente entente et les droits et obligations qui en résultent ne pourront, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transportés sans l'approbation écrite préalable de toutes les parties à l'entente qui peuvent alors prévoir des conditions à cette fin.

Initiales des parties



Le MINISTRE

Quêbec

8 June 2016

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE

Lieu

201605-21

Lieu

Date _____

26-5-16



Québec, le 9 avril 2018

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Objet : Transmission du premier versement

Monsieur le Maire,

Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministre de la Culture et des Communications, M. Luc Fortin, le 4 mai 2017, veuillez trouver ci-joint un chèque de 250 000 \$.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat en matière de développement culturel et patrimonial et représente le premier versement de la subvention pour l'année financière 2017-2018.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

La directrice par intérim,

Sophie Richard

p. j. Chèque n°

N/Réf. : 526907

AVENANT 1

ENTENTE

Programme « Aide aux initiatives de partenariat Entente de développement culturel »

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M^{me} Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisée aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

ci-après la « MINISTRE »,

ET VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la *Charte de la Ville de Québec, capitale nationale du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par M. Régis Labeaume, maire, et par M^e Sylvain Ouellet, greffier, ou M^e Julien Lefrançois, assistant-greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 15-01-2018 (CV-2018-0006), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au Ministère sous le numéro 1576238.

ci-après le « PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ».

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 26 juillet 2017, une entente de développement culturel pour l'année 2017-2018 ;

ATTENDU QUE la ministre a confirmé, le 6 décembre 2017, le montant d'une contribution financière additionnelle pour l'année 2017-2018 ;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE a inscrit le projet de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitoile dans son Plan triennal d'immobilisation 2018-2020 pour un montant totalisant 6,4 M\$;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 3 afin d'inclure des obligations additionnelles du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la réalisation du projet visant la restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitoile ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 10 afin d'inclure des obligations additionnelles du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la vérification du projet visant la restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitoile ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe A « Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes » pour inclure le projet visant la restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitoile ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe B « Financement de l'entente de développement culturel conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat » afin de la rendre fidèle à la nouvelle répartition budgétaire ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire d'ajouter l'annexe F « Exigences applicables du Programme Aide aux immobilisations » à laquelle est assujéti le projet de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitoile ;

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

1. MODIFICATION

L'entente mentionnée ci-haut entre le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, signée le 26 juillet 2017 est modifiée de la façon suivante :

En remplaçant l'article 1. par le suivant :

1. OBJET

La présente entente, enregistrée au Ministère sous les numéros 526903 et 526907 a pour objet la mise en commun par les deux parties de ressources totalisant 20 360 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial, lesquelles sont décrites, de façon détaillée, à l'annexe A de la présente entente, et ce, dans le respect du Programme d'aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe D.

En remplaçant l'article 2. par le suivant :

2. ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE

Tel qu'annoncé dans les lettres du MINISTRE du 04/05/2017 et du 06/12/2017, aux fins de la mise en œuvre des orientations et des interventions en matière de développement culturel et patrimonial, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, la MINISTRE lui versera une contribution financière totale au montant de 10 360 000 \$, pour partie en crédits directs et pour partie en service de dette, tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

La contribution en crédits directs totalisera 500 000 \$ et proviendra du Fonds du patrimoine culturel québécois. Elle sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2017-2018 tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

La contribution en service de dette totalisera 9 860 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE suivant les termes d'un emprunt qui devra être amorti sur une période de 20 ans tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B; de plus la MINISTRE remboursera au PARTENAIRE-BENEFICIAIRE les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'il lui verse tel qu'établi à l'article 4. Le montant exact de la contribution est spécifié à l'annexe E qui fera partie intégrante de la présente entente.

L'article 3. est modifié par l'ajout, à la fin, des clauses suivantes :

L. Pour le projet de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitole, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage également à :

- a. Réaliser le projet dans le respect :
 - i. Des exigences applicables du programme Aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe F (ci-après le « programme ») ;

L'article 10. est modifié par l'ajout, à la fin, de la clause suivante :

C. Pour le projet de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitole, fournir un tableau synthèse des dépenses à la MINISTRE.

l'entente complète entre les parties et lient celles-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaudra.

Annexe A : Description des projets (plan d'action)

Annexe B : Plan de financement de l'entente

Annexe C : Protocole de communication publique

Annexe D : Programme d'aide aux initiatives de partenariat

Annexe E : Échéancier des versements en service de dette

Annexe F : Exigences applicables du Programme Aide aux immobilisations

2. MODIFICATION DE L'ANNEXE A

Remplacée par l'annexe A ci-jointe.

3. MODIFICATION DE L'ANNEXE B

Remplacée par l'annexe B ci-jointe.

4. AJOUT DE L'ANNEXE F

Ajout de l'annexe F ci-jointe.

5. INTERPRÉTATION

Les autres dispositions de l'entente signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 26 juillet 2017.

6. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE

[Signature]

Marie Montpetit
SOPHIE RICHARD
DIRECTRICE PAR INTÉRIM

20180509

Date

Le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE

[Signature]

Régis Labeaume

2018/04/20

Date

[Signature]

Me Sylvain Ouellet
Greffier
Julien Lebrancois
Assistant-greffier

2018/04/17

Date

ANNEXE F
EXIGENCES APPLICABLES
DU PROGRAMME AIDE AUX IMMOBILISATIONS

DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

a) Les coûts concernant :

- les travaux de restauration ou de conservation d'un immeuble ayant une valeur patrimoniale significative en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, sous réserve :
 - d'une autorisation de la ministre en vertu de cette Loi (RLRQ, chapitre P-9.001) ;
 - que les travaux soient exécutés par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- les interventions archéologiques (fouilles, surveillance, inventaire) associées aux travaux d'excavation, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;

b) Les frais inhérents à la réalisation d'un projet :

- les services professionnels (en incluant ceux d'un gestionnaire de projet);
- la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
- l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
- le financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

a) Les coûts concernant :

- Les travaux réalisés par le propriétaire lui-même ou par une personne n'ayant pas une licence d'entrepreneur RBQ.
- Frais de fonctionnement et les dépenses courantes
- Frais de garanties prolongées, pièce de rechange, d'entretien ou d'utilisation
- Frais de déménagement incluant l'entreposage
- Frais d'inventaires
- L'achat d'un terrain
- Les électros, les fournitures de bureau, les accessoires, les outils d'entretien, la vaisselle, etc.
- Frais liés à la correction de déficiences
- Frais d'inauguration
- Autres dépenses non mentionnées dans la liste des dépenses admissibles

Une dépense qui est effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par la ministre ;

Une dépense autorisée par la ministre, dans le cadre d'un accord de principe, est considérée admissible seulement si le projet se réalise ;

Une dépense financée dans le cadre d'un autre programme du Ministère de la Culture et des Communications n'est pas admissible.

Initiales des parties



SEUILS

La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré spécifié dans le tableau suivant :

SEUIL DES DÉPENSES ADMISSIBLES SELON LE TYPE DE BIEN	
Type de bien	Seuil maximal par mètre carré en fonction de la superficie prévue au projet
Bien patrimonial	5 000 \$

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour un bien patrimonial Propriétaire d'un bien classé avec bonification pour un immeuble patrimonial ouvert au public possédant une vocation culturelle	50 %

ÉLABORATION DU PROJET

Le projet doit être élaboré en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le Guide d'élaboration d'un projet de construction du MCC¹.

DÉFINITION DU PROJET

Avant la réalisation des plans et devis, il est nécessaire :

- a) que la définition complète du projet soit déposée au Ministère;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

PLANS ET DEVIS

Avant la date de publication des appels d'offres, il est nécessaire :

- a) de faire approuver les plans et devis du projet.

TRAVAUX

Avant le début des travaux, il est nécessaire :

- a) de respecter les conditions inscrites dans la lettre d'annonce, notamment :
 - l'obtention des autorisations de travaux requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel québécois;
 - la confirmation du montage financier du projet;
 - la signature d'une servitude entre le Capitole de Québec et le Théâtre Le Diamant pour l'aménagement d'un nouveau débarcadère.

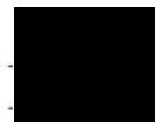
LIVRAISON

À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, la ministre procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste son aide financière en conséquence.

ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations* s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si la ministre en décide ainsi en

¹ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.



raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de professionnels qualifiés).

POLITIQUE D'INTÉGRATION DES ARTS À L'ARCHITECTURE ET À L'ENVIRONNEMENT DES BÂTIMENTS ET DES SITES GOUVERNEMENTAUX ET PUBLICS

La Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics doit être appliquée, le cas échéant. Les sommes requises à cette fin doivent être prévues ;

RÈGLES PARTICULIÈRES

Le projet doit se réaliser dans le respect des règles particulières suivantes :

- a) L'exécution du projet doit se faire par l'entremise de services de spécialistes sans lien de dépendance avec le promoteur ;
- b) Le projet doit respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables et faire l'objet des autorisations requises ;
- c) Les polices d'assurances nécessaires sur l'immeuble, les équipements et le mobilier relatifs au projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique, doit être maintenu en vigueur aux frais du Partenaire-Bénéficiaire ou du promoteur ;
- d) Toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel du Partenaire-Bénéficiaire ou du promoteur, de ses administrateurs et de la ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit doit être évitée. Si une telle situation se présente, la ministre doit en être immédiatement informée.

Après la réalisation des travaux, l'immeuble bénéficiant d'une subvention doit :

- e) être reconstruit ou remis en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit;
- f) faire l'objet d'une autorisation de la ministre pour :
 - faire l'objet d'un changement de vocation;
 - être loué ou sous-loué, en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel pour plus de six (6) mois;
 - être modifié ou rénové;
 - être aliéné ;
 - être géré par un tiers

RESPONSABILITÉ

La responsabilité de tout dommage causé par le Partenaire-Bénéficiaire, par ses employés, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution du projet, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en regard de l'aide financière, revient au bénéficiaire. Ce dernier s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la ministre contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée en remboursement en service de dette :

- a) elle est versée sur une période de vingt (20) ans ;
- b) le demandeur doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- c) le capital que la ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de la quote-part du Ministère débutent au terme de la réalisation des travaux, lors de l'acceptation finale du projet;

Initiales des parties



- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes se fait à partir d'un rapport final que le Partenaire-Bénéficiaire doit fournir à la ministre ;

La reddition de comptes comprend :

- a) le bilan des activités tenues;
- b) un rapport d'utilisation de l'aide financière (tableau synthèse des dépenses);
- c) tout autre renseignement ou document demandé par la ministre.

La ministre se réserve le droit de visiter les lieux et de vérifier l'affectation de toute aide financière accordée, et ce, en tout temps.

VÉRIFICATION

Le demandeur d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis, tels qu'ils sont définis dans le *Guide de vérification du Ministère* pour les projets d'immobilisations réalisés dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariats.

RÉSILISATION

La ministre se réserve le droit de résilier en tout temps le versement de l'aide financière pour l'un des motifs suivants :

- a) le Partenaire-Bénéficiaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent;
- b) le Partenaire-Bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- c) le Partenaire-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;

Pour ce faire, la ministre adresse un avis écrit de résiliation au Partenaire-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 Partenaire-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 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 Partenaire-Bénéficiaire;

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;

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

CESSION

Les droits et obligations de cette aide financière ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La ministre ne sera pas tenue de participer au financement du parachèvement du projet advenant un dépassement des coûts prévus.

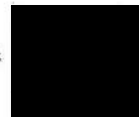
EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

Initiales des parties



Le Partenaire-Bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les subventions de 250 000 \$ et plus en 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 la direction régionale concernée du MCC pour connaître les modalités;

Initiales des parties





Québec, le 21 mars 2017

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
Case postale 700
Succursale Haute-Ville
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire,

Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable de la Protection et de la Promotion de la langue française, M. Luc Fortin, le 30 mars 2016, veuillez trouver ci-joint un chèque de 200 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat et représente le deuxième versement de la subvention pour l'année financière 2016-2017.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,

Dominique Malack

p.j. Chèque n° [REDACTED]

AVENANT 2

ENTENTE

Programme « Aide aux initiatives de partenariat Entente de développement culturel »

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisé aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

ci-après la « MINISTRE »,

ET VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la *Charte de la Ville de Québec, capitale nationale du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par M. Régis Labeaume, maire, et par M^e Sylvain Ouellet, greffier, ou M^e Julien Lefrançois, assistant-greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 04-06-2018 (CV-2018-0575), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au Ministère sous le numéro 1622053.

ci-après le « PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ».

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 26 juillet 2017, une entente de développement culturel pour l'année 2017-2018;

ATTENDU QUE les PARTIES ont procédé à la signature d'un premier avenant à l'entente de développement culturel pour l'année 2017-2018, le 9 mai 2018, afin d'inclure le projet de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitole pour un montant totalisant 6,4 M\$, tel qu'inscrit dans le Plan triennal d'immobilisations 2018-2020 du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE;

ATTENDU QUE les PARTIES souhaitent intégrer à la portée des travaux admissibles le renfort du toit, la démolition et le réaménagement des loges, ainsi que l'agrandissement de l'arrière-scène;

ATTENDU QU' il est devenu nécessaire de modifier l'entente de développement culturel pour l'année 2017-2018 et amendée le 9 mai 2018.

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

1. MODIFICATION

L'entente mentionnée ci-haut entre la MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, signée le 26 juillet 2017 et amendée le 9 mai 2018 est modifiée de la façon suivante :

En remplaçant la clause L de l'article 3 par la suivante :

L. Pour le projet de restauration de l'enveloppe extérieure, la rénovation et la mise aux normes du Théâtre Capitole, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage également à :

- a. Réaliser le projet dans le respect :
 - i. Des exigences applicables du programme Aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe F (ci-après le « programme »);

En remplaçant la clause C de l'article 10 par la suivante :

C. Pour le projet de restauration de l'enveloppe extérieure, la rénovation et la mise aux normes du Théâtre Capitole, fournir un tableau synthèse des dépenses à la MINISTRE.

2. MODIFICATION DE L'ANNEXE A

Remplacée par l'annexe A ci-jointe.

3. MODIFICATION DE L'ANNEXE F

Remplacée par l'annexe F ci-jointe.

4. INTERPRÉTATION

Les autres dispositions de l'entente signée entre les parties, qui ne sont pas touchées par le présent avenant, continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 26 juillet 2017 et amendée le 9 mai 2018.

5. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE


Claude Rodrigue
Directeur

31-08-18
Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE


Régis Labeaume
Maire

14-08-2018
Date


M^e Sylvain Ouellet
Greffier

9-8-2018
Date



Québec, le 5 mars 2019

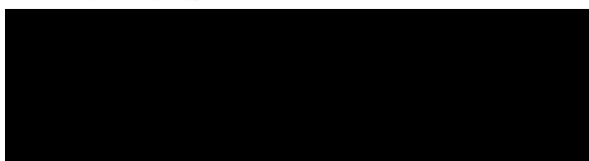
Monsieur Sylvain Ouellet
Greffier
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur,

Vous trouverez ci-joint un exemplaire signé de l'avenant 3 ainsi que les annexes A et B à la convention à intervenir entre la Ville de Québec et le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du programme d'Aide aux initiatives de partenariat.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Claude Rodrigue

p. j. Avenant 3 (1)
Annexe A (1)
Annexe B (1)

N/Réf. : 524714 - 524719

AVENANT 3

ENTENTE

Programme « Aide aux initiatives de partenariat Entente de développement culturel »

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par monsieur Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisé aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

ci-après la « **MINISTRE** »,

ET VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la Charte de la Ville de Québec, capitale nationale du Québec (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par monsieur Régis Labeaume, maire, et par M^e Sylvain Ouellet, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 03-12-2018 (CV-2018-1061), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au Ministère sous le numéro 1724395é;

ci-après le « **PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE** ».

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 8 juin 2016 une entente de développement culturel;

ATTENDU QUE l'entente a été modifiée à deux reprises; soit le 29 mai 2017 et le 4 octobre 2017, notamment afin d'inclure le montant d'une contribution financière additionnelle pour l'année 2016-2017 pour les deux projets de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE a demandé à la ministre que la contribution financière additionnelle soit dédiée en totalité au projet de la bibliothèque Gabrielle-Roy et qu'il s'engageait à réaliser, à sa charge, le projet de modernisation et d'agrandissement de la bibliothèque Étienne-Parent après 2022 et qu'aucune demande d'aide financière ne sera faite à la ministre pour ce projet;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 3 afin d'exclure les obligations du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la réalisation du projet visant la modernisation et l'agrandissement de la bibliothèque Étienne-Parent;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 10 afin d'exclure les obligations du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la vérification du projet visant la modernisation et l'agrandissement de la bibliothèque Étienne-Parent;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe A « Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes » pour exclure le projet visant la modernisation et l'agrandissement de la bibliothèque Étienne-Parent;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe B « Financement de l'entente de développement culturel conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat » afin de la rendre fidèle à la nouvelle annexe A;

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

1. MODIFICATION

L'entente mentionnée ci-haut entre la MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, signée le 8 juin 2016 et amendée le 29 mai 2017 et le 4 octobre 2017, est modifiée de la façon suivante :

L'article 3 est modifié par le suivant :

- L. Pour le projet de modernisation et d'agrandissement de la bibliothèque Gabrielle-Roy, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage également à :
 - a. Réaliser le projet dans le respect :
 - i. Des exigences applicables du programme Aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe F (ci-après le « programme »);

L'article 10 est modifié par le suivant :

- C. Pour le projet de modernisation et d'agrandissement de la bibliothèque Gabrielle-Roy, fournir un tableau synthèse des dépenses à la MINISTRE.

2. MODIFICATION DE L'ANNEXE A

Remplacée par l'annexe A ci-jointe.

3. MODIFICATION DE L'ANNEXE B

Remplacée par l'annexe B ci-jointe.

4. INTERPRÉTATION

Les autres dispositions de l'entente signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 8 juin 2016 et modifiée le 29 mai 2017 et le 4 octobre 2017.

5. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé en deux (2) exemplaires :

Le MINISTRE



Claude Rodrigue

5-03-14
Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE



Régis Labeaume

2019/02/21
Date



Sylvain Guillet
Julien Lebruncois
Greffier
Assistant-greffier

2019/02/12
Date



Québec, le 8 février 2019

Monsieur Sylvain Ouellet
Greffier
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Greffier,

Pour faire suite à la lettre d'annonce que le ministère de la Culture et des Communications vous adressait le 21 juin 2018, veuillez trouver ci-joint un chèque de 250 000 \$ afin de soutenir la mise en œuvre de l'entente de partenariat entre la Ville de Québec et le Ministère.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat et représente le premier versement de la subvention pour l'année financière 2018-2019.

Je vous rappelle que vous devez mentionner la contribution du ministère de la Culture et des Communications dans vos documents d'information et de publicité destinés au public.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la gestion de cette convention, je vous invite à communiquer avec M^{me} Sophie Richard, coordonnatrice des activités, relations et ententes avec la Ville de Québec, au 418 380-2346, poste 7147.

Veuillez agréer, Monsieur le Greffier, mes salutations les plus cordiales.

Le directeur,

Claude Rodrigue

p. j.

N/Réf. 529747

Québec
Édifice Guy-Frégault
225, Grande Allée Est
Bloc C, rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2346
Télécopieur : 418 380-2347
www.mcc.gouv.qc.ca

Lévis
51, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0C3
Téléphone : 418 838-9886
Télécopieur : 418 838-1485

AVENANT 1

À

LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE Programme d'aide aux initiatives de partenariat

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisé aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1);

(ci-après la « MINISTRE »).

ET VILLE DE QUÉBEC, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec), G1R 4S9, représentée par et agissant par M. Régis Labeaume, maire, et par M^e Sylvain Ouellet, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte, d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 06-05-2019 (CV-2019-0413) et d'une résolution du conseil d'agglomération adoptée le 08-05-2019 (CA-2019-0202);

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 13 juillet 2018, une convention d'aide financière;

ATTENDU QUE la MINISTRE a confirmé le 21 mars 2019 une majoration de l'aide financière préalablement confirmée le 21 juin 2018;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier certains articles de la convention signée le 13 juillet 2018;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe A « Description des projets (plan d'action) » pour définir l'utilisation des sommes supplémentaires;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe B « Plan de financement de la convention » afin de la rendre fidèle à la nouvelle répartition budgétaire;

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

1. MODIFICATION

La convention d'aide financière mentionnée ci-haut entre la MINISTRE et le BÉNÉFICIAIRE et signée le 13 juillet 2018, est modifiée de la façon suivante :

En remplaçant l'article 1. par le suivant :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 28 990 000 \$ (ci-après l'« aide financière »), pour la réalisation des moyens d'actions décrits à l'annexe A (ci-après les « projets »), et ne pouvant excéder 50 % du coût total des projets.

2. MODIFICATION DE L'ANNEXE A

Remplacée par l'annexe A ci-jointe.

3. MODIFICATION DE L'ANNEXE B

Remplacée par l'annexe B ci-jointe.

4. INTERPRÉTATION

Les autres dispositions de la convention signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première convention signée le 13 juillet 2018.

5. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE



pour Claude Rodrigue
Directeur

20190815

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

*PATRICK
JOYE*

pour



Régis Labeaume
Maire

2019/07/25

Date



JULIEN LEFRANÇOIS
ASSISTANT-GREFFIER

2019/07/22

Date

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
Case postale 700
Succursale Haute-Ville
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire,

Régis !

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du ministère de la Culture et des Communications, pour la mise en œuvre de l'entente dont nous venons de terminer la négociation dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat, s'établira au total à 28 270 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2018 au 31 mars 2021.

La participation financière du Ministère se décline comme suit :

– Plan québécois des infrastructures :	2018-2019	7 960 000 \$
	2019-2020	7 960 000 \$
	2020-2021	7 960 000 \$
– Développement culturel :	2018-2019	500 000 \$
	2019-2020	1 220 000 \$
	2020-2021	1 170 000 \$
– Fonds du patrimoine culturel québécois :	2018-2019	500 000 \$
	2019-2020	500 000 \$
	2020-2021	500 000 \$

... 2

Madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à conclure ultérieurement. Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 529747 et 529748

Québec, le 21 mars 2019

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
Case postale 700
Succursale Haute-Ville
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 720 000 \$ vous sera versée en complément du montant déjà annoncé le 21 juin 2018, ce qui porte la contribution totale du ministère de la Culture et des Communications à 28 990 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat.

La participation financière supplémentaire du Ministère se décline comme suit :

- | | |
|--|------------|
| - Mesure 14 du Plan d'action gouvernemental en culture 2018-2023 : | 64 000 \$ |
| - Soutien à des activités de promotion de la langue française : | 36 000 \$ |
| - Bonification de l'offre culturelle destinée aux aînés : | 120 000 \$ |
| - Aide à la production cinématographique et télévisuelle : | 500 000 \$ |

Monsieur Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention supplémentaire. Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande de communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 529747/529748

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 24 janvier 2019

Monsieur Pierre Gilbert
Maire
Ville de Saint-Joseph-de-Beauce
843, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 18 900 \$ vous sera versée en complément du montant déjà annoncé le 2 février 2017, ce qui porte la contribution totale du ministère de la Culture et des Communications à 73 500 \$ pour la durée de la convention intervenue entre nous au sujet de la réalisation de votre projet intitulé Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le Ministère.

Monsieur Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention supplémentaire.

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

La ministre,

NATHALIE ROY

N/Réf. : 521459/32665



Gouvernement du Québec
Le ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Ministre responsable de la région de l'Estrie
Député de Sherbrooke

Québec, le 2 février 2017

Monsieur Michel Cliche
Maire
Ville de Saint-Joseph-de-Beauce
843, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

Monsieur le Maire,

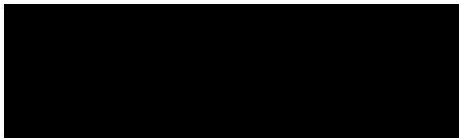
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 54 600 \$ vous sera versée par le gouvernement du Québec afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, 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 Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à intervenir ultérieurement. Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de cette nouvelle, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de bien vouloir communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

Le ministre,



LUC FORTIN

N/Réf. : 521459

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
480, boul. Saint-Laurent, 7^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2137
Télécopieur : 514 873-0980



Québec, le 18 septembre 2019

Monsieur Sylvain Ouellet
Greffier
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Monsieur le Greffier,

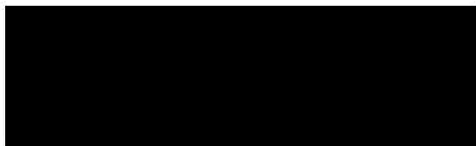
Pour faire suite aux lettres d'annonce que le ministère de la Culture et des Communications vous adressait le 21 juin 2018 et le 21 mars 2019, veuillez trouver ci-joint un chèque de 250 000 \$ afin de soutenir la mise en œuvre de l'entente de partenariat entre la Ville de Québec et le Ministère.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat et représente le premier versement de la subvention pour l'année financière 2019- 2020.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la gestion de cette convention, je vous invite à communiquer avec M^{me} Sophie Richard, coordonnatrice des activités, relations et ententes avec la Ville de Québec, au 418 380-2346, poste 7147.

Veuillez agréer, Monsieur le Greffier, mes salutations les plus cordiales.

Le directeur,



Claude Rodrigue

p. j.



N/Réf. 529748

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme « Aide aux immobilisations »

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par madame Nicole Champagne, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisée aux termes 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 MUNICIPALITÉ DE SAINT-FRANÇOIS-DE-LA-RIVIÈRE-DU-SUD, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 534, chemin Saint-François Ouest, Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud, Québec, G0R 3A0, représentée par monsieur Rénald Roy, maire et monsieur Yves Laflamme, directeur général, dûment autorisés aux termes d'une résolution dont une copie est enregistrée sous le numéro 976300,

(ci-après le « CLIENT-PARTENAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi, par la MINISTRE au CLIENT- PARTENAIRE, d'une aide financière maximale de 12 200 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 11 décembre 2014 (ci-après la « Date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration des portes et fenêtres de l'ancien presbytère de Saint-François-de-Sales, décrit dans la demande d'aide financière 522002 apparaissant à l'annexe A (ci-après le « Projet »).

2. OBLIGATIONS DU CLIENT-PARTENAIRE

Le CLIENT-PARTENAIRE 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 immobilisations » apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment à terminer le Projet dans les vingt-quatre (24) mois suivant la Date de l'annonce, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec la MINISTRE.

2.2.2 Des règles particulières suivantes :

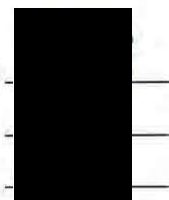
- a) s'assurer les services pour l'exécution du Projet de spécialistes sans lien de dépendance avec lui-même ;
- b) faire accepter par la MINISTRE, le cas échéant, les plans et devis du Projet avant le début des appels d'offres ;

Initiales des parties



- c) appliquer, le cas échéant, la *Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, apparaissant à l'annexe C, et y affecter les sommes prévues à cette fin ;
 - d) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables en obtenant les autorisations requises ;
 - e) appliquer les conditions en matière d'octroi de contrats prévues à l'annexe D, sous réserve des règles applicables au CLIENT-PARTENAIRE dans un régime équivalent ;
 - f) convoquer le représentant de la MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant la tenue de celles-ci, afin de lui permettre d'y assister à titre d'observateur ;
 - g) faire approuver, par un restaurateur du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur professionnel indépendant, membre de l'Association canadienne des restaurateurs professionnels, la conformité des travaux effectués sur une œuvre d'art public.
- 2.3 Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe E.
- 2.4 Souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, les équipements et le mobilier relatifs au Projet, sauf dans la mesure où un régime d'indemnisation public s'applique.
- 2.5 Produire ou fournir en français, à la MINISTRE, le cas échéant, les documents suivants :
- 2.5.1 Une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des avenants et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents.
 - 2.5.2 Une copie de tout contrat confié à un sous-contractant.
 - 2.5.3 Au plus tard trois (3) mois après l'émission du certificat de fin des travaux :
 - a) tous les documents mentionnés dans le *Guide de vérification* transmis par la MINISTRE ;
 - b) la liste détaillée de tout équipement et mobilier spécialisé acquis ;
 - c) le plan d'entretien planifié de l'immeuble dont le modèle apparaît dans la section « Outils, gabarits et modèles » du site Internet de la MINISTRE ;
 - d) le devis d'entretien de l'œuvre d'art public par l'artiste ou par le restaurateur ;
 - e) pour l'Aide financière versée en service de dette, une copie :
 - du règlement et de la résolution autorisant le CLIENT-PARTENAIRE à contracter un emprunt pour la réalisation du Projet ;
 - de l'acceptation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire ;
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement de ce prêt ;
 - du contrat de prêt temporaire ou à long terme entre le CLIENT-PARTENAIRE et l'institution financière.

Initiales des parties



2.5.4 Au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun des cinq (5) exercices financiers suivant la fin des travaux :

- a) un suivi du plan de développement;
- b) un suivi du budget pro forma.

2.5.5 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 toute sa durée.

2.7 Autoriser et assurer l'accès à la MINISTRE ou à ses représentants dûment identifiés, à ses locaux, à ses livres, à ses informations, à sa documentation, ainsi qu'à tout autre document que la MINISTRE peut raisonnablement requérir aux fins d'application et de vérification de la présente convention; permettre la reproduction de tout document nécessaire à ces fins.

2.8 Éviter toute situation mettant en conflit son intérêt personnel ou l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui de la MINISTRE ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention.

Si une telle situation se présente, le CLIENT-PARTENAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CLIENT-PARTENAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

2.9 Si l'immeuble relatif au Projet est un équipement culturel, le cas échéant, l'exploiter selon les dispositions suivantes :

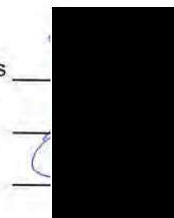
- a) l'utiliser pour les fins auxquelles il est destiné ;
- b) le mettre, prioritairement, à la disposition des intervenants culturels ;
- c) le reconstruire ou le remettre en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser la MINISTRE le plus tôt possible ;
- d) obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour :
 - modifier sa vocation ;
 - le louer ou le sous-louer, en tout ou en partie, à temps plein ou partiel pour plus de six (6) mois ;
 - le modifier ou le rénover ;
 - aliéner ou autrement céder les droits qui y sont relatifs ;
 - en confier la gestion à un sous-traitant, et ce, aux mêmes obligations que celles prévues à la présente convention.

3. OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

3.1 Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'Aide financière jusqu'à concurrence de 12 200 \$, ne pouvant excéder 40 % du montant des dépenses admissibles du Programme, après vérification et acceptation de ces dépenses.

Initiales des parties _____



3.2 Dans la mesure où l'Aide financière est versée en service de dette :

3.2.1 Autoriser le montant de l'emprunt conformément aux documents mentionnés dans le *Guide de vérification*.

3.2.2 Rembourser les intérêts encourus par ce dernier sur cet emprunt.

3.3 Au plus tard dans les soixante (60) jours de la réception des documents fournis ou produits par le CLIENT-PARTENAIRE, l'informer de l'acceptation ou du refus motivé de ceux-ci.

La MINISTRE peut, avant de refuser un document produit par le CLIENT-PARTENAIRE, demander à ce dernier, le cas échéant, d'apporter les correctifs nécessaires dans le délai qu'elle indique.

3.4 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. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'Aide financière est versée au CLIENT-PARTENAIRE après la vérification et l'acceptation des dépenses admissibles et l'approbation des travaux, selon les modalités suivantes :

4.1 En un seul versement, lorsqu'elle est accordée en crédits réguliers.

4.2 Par le remboursement du capital et des intérêts à l'institution financière prêteuse, conformément au contrat de prêt entre le CLIENT-PARTENAIRE et cette dernière, lorsqu'elle est accordée en service de dette.

5. RESPONSABILITÉ

Le CLIENT-PARTENAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, agents, représentants ou sous-traitants 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.

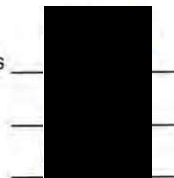
Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, réclamation, demande, poursuite et autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

6. VÉRIFICATION

6.1 Le CLIENT-PARTENAIRE 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 tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

6.2 Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

Initiales des parties



7. RÉSILIATION

- 7.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
- 7.1.1 Le CLIENT-PARTENAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations ;
 - 7.1.2 Le CLIENT-PARTENAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention ;
 - 7.1.3 Le CLIENT-PARTENAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.
- 7.2 Dans les cas prévus aux paragraphes 7.1.1, et 7.1.3, la convention est résiliée à compter de la date de réception, par le CLIENT-PARTENAIRE, d'un avis de la MINISTRE à cet effet; la constatation du défaut par cet avis équivaut à une mise en demeure.
- La MINISTRE cesse à cette date tout versement ou remboursement de l'Aide financière, à l'exception, dans les cas prévus au paragraphe 7.1.3, des montants de l'Aide financière dus pour les dépenses encourues et payées par le CLIENT-PARTENAIRE relativement à des prestations visées par la présente convention.
- 7.3 Dans les cas prévus au paragraphe 7.1.2, la MINISTRE doit transmettre un avis de résiliation au CLIENT-PARTENAIRE qui aura trente (30) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis et en aviser la MINISTRE, à défaut de quoi, la convention sera automatiquement résiliée à compter de la date de réception de cet avis, sans compensation ni indemnité pour quelque cause ou raison que ce soit.
- 7.4 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.
- 7.5 Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.
- 7.6 La résiliation de la présente convention ne met pas fin à l'application des clauses relatives à la conservation des documents et à la responsabilité.

8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 8.1 Aux fins de l'application de la 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.

Initiales des parties _____



- 8.2 Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

pour la MINISTRE

Madame Nicole Champagne, directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
51, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0C3
Courriel : nicole.champagne@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418 838-1485

pour le CLIENT-PARTENAIRE

Monsieur Rénald Roy
Maire
Municipalité de Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud
534, chemin Saint-François Ouest
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud
(Québec) G0R 3A0
Télécopieur : 418 259-2056

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

9. CESSION

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

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou une représentation que la MINISTRE participera au financement des projets du CLIENT-PARTENAIRE durant les années à venir.

De même, la MINISTRE ne sera pas tenue de participer au financement du parachèvement du Projet advenant un dépassement des coûts prévus.

11. ANNEXES

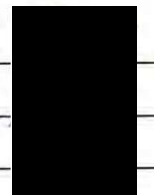
Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout comme si elles y étaient récitées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaudra.

Annexe A : Demande d'aide financière du CLIENT-PARTENAIRE

Annexe B : Programme Aide aux immobilisations en vigueur au moment de l'annonce de la subvention

Annexe C : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Initiales des parties



Annexe D : Document d'appel d'offres

Annexe E : Cadre de référence en matière de visibilité

12. MODIFICATION

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

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 13.1 Malgré la date de sa dernière signature, la présente convention entre en vigueur à la Date de l'annonce et prend fin au plus tard le 11 décembre 2021.
- 13.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris notamment la clause concernant la responsabilité.

Initiales des parties



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE

[Redacted signature]

Nicole Champagne
Directrice de la Capitale-Nationale et de la
Chaudière-Appalaches

Date 31 janvier 2015

Le CLIENT-PARTENAIRE

[Redacted signature]

Rénald Roy
Maire

Date 2015-01-23

[Redacted signature]

Yves Larivière
Directeur général

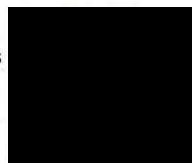
Date 2015-01-23

ANNEXE A

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE DU CLIENT-PARTENAIRE

Est jointe à la présente annexe, la demande d'aide financière déposée dans Di@pason.

Initiales des parties



ANNEXE B

**PROGRAMME AIDE AUX IMMOBILISATIONS EN VIGUEUR AU MOMENT
DE L'ANNONCE DE LA SUBVENTION**

AIDE AUX IMMOBILISATIONS

(BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES)

Avril 2012

Initiales des parties



FINALITÉ DU PROGRAMME

Le programme « Aide aux immobilisations » contribue à l'épanouissement de la vie culturelle dans toutes ses dimensions ainsi qu'au développement économique et social de la communauté québécoise. Il a pour finalités :

- la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine du Québec;
- l'amélioration du cadre de vie;
- le maintien et le développement d'infrastructures culturelles de qualité permettant d'élargir l'accès aux biens, aux activités et aux services liés à la culture et aux communications.

OBJECTIFS

Le programme a pour objectifs :

- d'offrir un soutien financier aux projets de restauration et de conservation des biens patrimoniaux protégés par la Loi sur les biens culturels ou des biens d'un grand intérêt patrimonial, protégés par une municipalité;
- de contribuer au maintien et au développement sur l'ensemble du territoire du Québec d'un réseau d'infrastructures culturelles répondant aux normes et aux standards professionnels.

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Le programme s'adresse aux individus, aux autorités publiques ou aux organismes, notamment les coopératives :

- qui sont propriétaires ⁽¹⁾ du bien faisant l'objet de la présente demande – ce bien doit satisfaire aux conditions d'admissibilité définies par le Ministère (voir ci-après);
- qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- qui sont en règle avec les exigences de la Loi sur les biens culturels;
- qui, s'ils confient la gestion de l'équipement concerné à un tiers utilisateur, ont conclu avec celui-ci une entente écrite dûment approuvée par le Ministère.

BIENS ET ÉQUIPEMENTS CULTURELS ADMISSIBLES

Sont admissibles au programme, les infrastructures culturelles définies comme les biens et équipements culturels suivants, dont le secteur d'activité relève du Ministère :

- les biens meubles ou immeubles ayant :
 - ✓ soit un statut en vertu de la *Loi sur les biens culturels*;
 - ✓ soit une valeur patrimoniale significative reconnue, faisant l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;

¹ La notion de propriétaire s'applique aussi à l'organisme qui se propose de faire l'acquisition d'un bien et d'en devenir propriétaire. Selon le Code civil, l'emphytéote, le superficiaire et le tréfoncier sont aussi des propriétaires. Pour les projets d'immobilisation des organismes et des municipalités, une entente de location à long terme entre le demandeur et le propriétaire concerné, sera acceptable au même titre qu'un droit de propriété dans la mesure où l'entente sera d'une durée minimale de 5 ans pour les projets dont la contribution du Ministère est de moins de 300 000 \$, d'une durée d'au moins 15 ans pour une contribution de 300 000 \$ à 700 000 \$ et de 30 ans pour une contribution de plus de 700 000 \$.

Initiales des parties

- ✓ délocalisation des œuvres d'intégration.

Intervention sur un bien meuble ou acquisition d'équipement spécialisé

- ✓ Achat et installation d'équipement ou de mobilier spécialisé;
- ✓ restauration d'un bien meuble.

Intervention sur un immeuble

- ✓ Travaux de construction (nouvelle construction, agrandissement, rénovation, restauration, recyclage, mise aux normes, aménagement, maintien des actifs, consolidation de vestiges, etc.);
- ✓ acquisition et installation d'équipement ou de mobilier spécialisé;
- ✓ restauration de biens culturels protégés ou reconnus pour leur valeur patrimoniale;
- ✓ achat d'un terrain seul en vue d'y aménager un bien admissible. Seulement les personnes morales sans but lucratif (coopérative ou organisme privé) recevant une aide financière au fonctionnement sont admissibles;
- ✓ achat d'un immeuble en vue d'y aménager un bien admissible – les individus ne peuvent recevoir d'aide pour ce type d'intervention.

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.

Une demande d'aide financière peut être déposée à tout moment de l'année.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des documents joints, les renseignements permettant d'évaluer son projet en fonction du type d'intervention.

1. INTERVENTION SUR UNE ŒUVRE D'ART PUBLIC

RENSEIGNEMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Dans le cas où le projet a pour objet une intervention de restauration ou de délocalisation d'une œuvre d'art public, la demande doit contenir :

- une identification de l'œuvre et de l'artiste;
- une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
- un rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre préparé en collaboration avec le Centre de conservation du Québec (CCQ);
- la proposition d'intervention incluant l'échéancier et une estimation préliminaire des coûts, préparée en collaboration avec le CCQ. Le cas échéant, cette proposition peut être complétée par l'expertise de tout autre spécialiste requis, par exemple un architecte, un ingénieur, un artisan ou l'artiste lui-même;
- le consentement de l'artiste, le cas échéant;
- le plan de financement prévu.

Il est conseillé d'inclure à la demande une copie du contrat signé avec l'artiste et une copie du devis d'entretien de l'œuvre, si disponibles.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Initiales des parties

- les œuvres d'intégration créées depuis 1961 en vertu de la Politique sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec;
- Les équipements culturels suivants :

Bibliothèques

- ✓ les bibliothèques publiques (autonomes ou affiliées);
- ✓ les centres régionaux de services aux bibliothèques publiques (CRSBP);
- ✓ le centre national d'auteurs.

Archives

- ✓ Les centres d'archives privées agréés ou admissibles à l'agrément par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

Institutions muséales

- ✓ Les musées, centres d'exposition et lieux d'interprétation reconnus en vertu du mécanisme défini dans la Politique muséale.

Arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène et arts littéraires

- ✓ Les centres de formation, de production ou de diffusion voués aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène et aux arts littéraires— les uns et les autres doivent recevoir une aide récurrente au fonctionnement de la part du Ministère ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), ou être admissibles à une telle aide.

Métiers d'art et centres de production de livres adaptés

- ✓ Les centres de formation, de production ou de diffusion voués aux métiers d'art et les centres de production de livres adaptés – les uns et les autres doivent recevoir de façon récurrente une aide du Ministère ou de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou être admissibles à une telle aide.

Médias communautaires, radios autochtones

- ✓ Les médias communautaires ou les radios autochtones qui reçoivent une aide au fonctionnement de la part du Ministère.

Équipements multifonctionnels

- ✓ Les centres multifonctionnels combinant un ou plusieurs équipements culturels parmi ceux décrits précédemment.

Centres culturels autochtones

- ✓ Les centres d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion de la culture autochtone pour les communautés autochtones et les villages nordiques situés sur le territoire du Plan Nord.

TYPES D'INTERVENTION ADMISSIBLES

Pour être admissible, une intervention doit concerner un bien ou un équipement culturel admissible et appartenir à l'une des catégories prévues selon le type d'intervention.

Catégories prévues pour les trois types d'interventions admissibles :

Intervention sur une œuvre d'art public

- ✓ restauration des œuvres d'intégration;

Initiales des parties

Pour une intervention sur une œuvre d'art, le Ministère évalue la demande d'après :

- **la pertinence du projet** révélée par :
 - ✓ l'intérêt artistique et historique de l'œuvre faisant l'objet du projet;
 - ✓ l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre;
 - ✓ l'intérêt de cette œuvre pour la population de la région où elle est localisée;
 - ✓ la pérennité des travaux prévus comme celle de l'œuvre elle-même;
- **la qualité du projet** révélée par :
 - ✓ la qualité du rapport d'état de l'œuvre et de la proposition d'intervention;
 - ✓ l'engagement de l'organisme à entretenir l'œuvre subséquemment;
 - ✓ le réalisme des estimations de coûts et du calendrier des travaux;
 - ✓ l'expérience et la compétence de l'équipe devant réaliser les travaux;
- **les retombées prévisibles du projet** révélées par:
 - ✓ la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention;
 - ✓ l'apport du projet au développement de l'expertise.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles, dans le cas d'un projet ayant pour objet une intervention sur une œuvre d'intégration, les dépenses concernant :

- les honoraires professionnels et frais afférents pour produire, entre autres :
 - ✓ le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre;
 - ✓ la proposition d'intervention (proposition de restauration et, le cas échéant, de délocalisation);
 - ✓ les expertises spécialisées, le cas échéant (ex. : ingénierie);
 - ✓ le cahier d'entretien;
- la restauration de l'œuvre;
- la délocalisation de l'œuvre incluant, entre autres, le démontage, l'entreposage et la réinstallation.

2. INTERVENTION SUR UN BIEN MEUBLE OU ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ

RENSEIGNEMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Dans le cas d'un projet ayant pour seul objet soit une intervention sur un bien meuble, soit l'acquisition d'équipement ou de mobilier spécialisé, la demande doit contenir :

- une présentation de la nature du besoin;
- une description précise du type d'intervention, ou du type d'équipement ou de mobilier requis, selon ce qui s'applique;
- le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- le plan de financement prévu.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le Ministère évalue la demande d'après :

- **la pertinence du projet** révélée par :
 - ✓ le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du

Initiales des parties

- service offert (desserte territoriale);
- ✓ l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- ✓ la concordance du projet avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- ✓ la concordance du projet avec les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- ✓ la valeur patrimoniale du bien culturel, le cas échéant;
- **la qualité du projet** révélée par :
 - ✓ la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'impact du projet sur son fonctionnement;
 - ✓ la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics, privés, promoteur) et le réalisme des coûts;
 - ✓ la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
- **les retombées prévisibles du projet** révélées par :
 - ✓ les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concernés;
 - ✓ son impact en termes de développement durable.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles, dans le cas d'un projet ayant pour objet soit une intervention sur un bien meuble, soit l'acquisition d'équipement ou de mobilier spécialisé, les dépenses concernant :

- l'acquisition d'équipement ou de mobilier spécialisé;
- l'installation d'équipement ou de mobilier spécialisé;
- la restauration d'un bien meuble;
- les honoraires professionnels;
- les frais de financement du projet.

3. INTERVENTION SUR UN IMMEUBLE

RENSEIGNEMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

Lorsque le projet intègre une intervention sur un immeuble, la demande doit être élaborée suivant un processus structuré de planification de projet. Elle constitue alors l'avant-projet du demandeur et doit contenir :

- la mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- un plan d'affaires faisant état de la fréquentation et de la programmation du bien visé, d'une part établies au moment de la demande et, d'autre part, prévues après la réalisation du projet;
- le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers – des guides ⁽²⁾ peuvent en orienter la planification;
- les études déjà réalisées, le cas échéant;
- l'énoncé des solutions immobilières prévues – il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape;

2. Gouvernement du Québec, *Guide d'élaboration d'un projet de construction*, ministère de la Culture et des Communications, Québec, 2005.
Gouvernement du Québec, *La politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2002.

- des précisions quant à la localisation souhaitée et l'énoncé des critères de localisation utilisés, s'il y a lieu;
- le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- le montage financier pour le volet immobilisation;
- le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé.

Tout au long des diverses phases de développement du projet, le demandeur devra fournir les renseignements et les documents complémentaires requis par le Ministère.

Pour un projet de restauration, la demande doit également contenir :

- un carnet de santé ou un audit technique attestant de l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes et identifiant les travaux à effectuer;
- une description précise des travaux projetés, notamment le type de matériaux prévus.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le Ministère procède à l'évaluation de la demande de façon continue tout au long des diverses phases du projet. C'est l'approbation des rapports ou des recommandations produits aux diverses étapes de développement qui permet le passage à l'étape suivante.

À l'étape de l'**avant-projet**, les demandes sont analysées d'après :

- **la pertinence du projet** révélée par :
 - ✓ la concordance du projet avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
 - ✓ le bien-fondé :
 - des besoins d'acquisition d'équipement ou de mobilier spécialisé;
 - des besoins à l'égard de l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
 - ✓ l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné par sa réalisation;
 - ✓ l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
 - ✓ la valeur patrimoniale des biens concernés (incluant leur potentiel archéologique) – pour reconnaître cette valeur, le Ministère se réfère, en particulier, aux inventaires existants;
 - ✓ l'avis formulé par le CALQ, la SODEC, la Commission des biens culturels (CBC), le Centre de conservation du Québec (CCQ) ou de BAnQ pour les secteurs d'intervention qui les concernent;
- **la qualité du projet** révélée par :
 - ✓ la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'impact du projet sur son fonctionnement;
 - ✓ la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics, privés, promoteur) et le réalisme des coûts;
 - ✓ la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

- **les retombées prévisibles du projet** révélées par :
 - ✓ les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concernés;
 - ✓ son impact en termes de développement durable.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Dans le cas d'un projet ayant pour seul objet une intervention de restauration, les dépenses admissibles sont :

- un ensemble de coûts concernant :
 - ✓ la conservation du bien patrimonial en vue d'en assurer la pérennité;
 - ✓ la restauration des éléments patrimoniaux du bien, lesquels font l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur les biens culturels ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
 - ✓ les honoraires professionnels liés aux travaux admissibles;
 - ✓ l'acquisition et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies;
 - ✓ la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
 - ✓ l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
 - ✓ les frais de financement du projet en service de la dette.

Pour toutes autres interventions sur un immeuble, les dépenses admissibles sont :

- un ensemble de coûts concernant :
 - ✓ l'acquisition d'un bâtiment et les droits de mutation;
 - ✓ l'aménagement, la construction, l'agrandissement, la consolidation, la rénovation, la restauration ou le recyclage d'un bien meuble ou immeuble;
 - ✓ l'acquisition d'équipement ou de mobilier spécialisé;
 - ✓ l'installation d'équipement ou de mobilier spécialisé;
- les frais suivants, requis pour la réalisation d'un projet :
 - ✓ des services professionnels (incluant ceux d'un gestionnaire de projet);
 - ✓ la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
 - ✓ la tenue d'un concours d'architecture;
 - ✓ l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
 - ✓ les frais de financement du projet en service de la dette;
 - ✓ l'application d'une loi ou d'une politique gouvernementale touchant la construction.

Les dépenses admissibles comprennent également les coûts d'acquisition d'un terrain. Dans ce cas, le demandeur doit être une personne morale sans but lucratif (coopérative ou organisme privé) recevant soit une aide financière au fonctionnement de la part du Ministère, du CALQ ou de BAnQ, soit une aide récurrente du Ministère ou de la SODEC pour la réalisation de ses activités.

Le prix d'achat d'un immeuble ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

Le total de ces coûts et de ces frais ne doit pas dépasser le maximum par mètre carré spécifié dans le tableau suivant.

Initiales des parties



MAXIMUMS ADMISSIBLES POUR CERTAINS TYPES DE BIENS	
Types de biens	Coût maximal admissible/m ² (*)
Musée Lieu d'interprétation Bien culturel immeuble protégé ou d'intérêt patrimonial	5 000 \$
Salle de spectacle de moins de 650 sièges	5 000 \$
Salle de spectacle de 650 sièges et plus	6 500 \$
Bibliothèque, centre d'archives, centre de formation, de production ou de diffusion et autres types de biens	2 600 \$

(*) Ces coûts peuvent être modulés de façon à tenir compte du facteur d'éloignement applicable à certaines localités.

ÉVALUATION DU PROJET

AVANT-PROJET

Lorsque le Ministère juge complet l'avant-projet et qu'il en fait une analyse favorable, il peut y avoir **recommandation en vue d'un accord de principe** – un avant-projet qui n'a pas fait l'objet d'un tel accord en dépit d'une recommandation en ce sens peut être mis en réserve et soumis à nouveau

ultérieurement.

Une fois l'accord de principe obtenu, le demandeur complète la phase de planification de son projet en réalisant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cet accord demeure valide 24 mois et n'engage aucune des parties à réaliser le projet.

Si le demandeur ne donne pas suite à un projet ayant fait l'objet d'un accord de principe du Ministère, celui-ci est dégagé de toute obligation à son égard. Par contre, si c'est le Ministère qui ne donne pas suite à la demande de subvention, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts reliés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son désistement.

Un projet dont le budget de construction atteint le seuil établi par le Ministère (fixé à 5 000 000 \$) est assujéti à l'obligation de tenir un concours d'architecture. Cependant, dans le cas de la restauration d'un bien culturel protégé, d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord ou dans des circonstances qu'il juge exceptionnelles, le Ministère peut relever le demandeur de cette obligation. Il peut par ailleurs exiger un tel concours même pour les projets dont le budget est inférieur à ce seuil.

Le règlement et le programme des concours d'architecture doivent être approuvés par le Ministère.

DÉFINITION DU PROJET

Au terme de l'étape de définition du projet, si le Ministère juge satisfaisante la définition complète du projet déposé et qu'il en fait une analyse favorable, le projet peut être **recommandé en vue de l'annonce** d'une participation financière du Ministère.

Initiales des parties

Les projets dont le budget de réalisation est de 40 000 000 \$ et plus sont soumis à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique.

Ce n'est qu'après l'annonce de la participation financière du Ministère que la phase de réalisation du projet peut être amorcée.

Tout client partenaire qui obtient une subvention dans le cadre du programme d'Aide aux immobilisations, doit obligatoirement procéder par appel d'offres public pour l'adjudication des contrats de travaux de construction, de services professionnels et d'acquisition de 100 000 \$ ou plus. Pour les contrats de travaux de construction ainsi que pour l'adjudication de contrats de services professionnels, de services de nature technique et d'approvisionnement (acquisition de biens et d'équipements) de moins de 100 000 \$, le client partenaire doit procéder dans le respect des directives internes du Ministère. Les appels d'offres publics doivent obligatoirement être publiés dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

Un appel d'offres public n'est pas requis lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause ou lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique d'un bien ou d'un service requis. L'autorisation préalable de la ministre est toutefois requise.

EN COURS DE RÉALISATION

Au terme de chacune des étapes de la phase de réalisation, le Ministère procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

Tout projet devra être terminé dans les vingt-quatre mois suivant l'annonce de la subvention à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec le Ministère.

À la suite de la livraison de l'ouvrage ou du bien, le Ministère procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste sa subvention en conséquence.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Outre les clauses d'utilisation de l'aide, le versement de la subvention est conditionnel à la signature par le client partenaire d'une convention de résultat comportant :

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

Les dépenses qui ont été approuvées par le Ministère dans le cadre d'un accord de principe sont considérées comme admissibles seulement si le projet concerné se réalise.

Toutes autres dépenses effectuées avant la date de la lettre annonçant la participation financière du Ministère au projet ne sont pas admissibles sauf si elles ont été préalablement approuvées par le Ministère.

CALCUL DE LA SUBVENTION

La contribution financière accordée ne peut excéder 50 % du montant des dépenses admissibles sauf dans le cas où le demandeur est un organisme sans but lucratif ou une municipalité dont l'indice de richesse foncière est de 75 ou moins, auquel cas, la contribution financière accordée peut atteindre 90 %. Pour les projets des communautés autochtones et des villages nordiques situés sur le territoire du Plan Nord, la contribution financière peut également atteindre 90 %.

Pour les œuvres d'art public, si la recommandation des experts est d'intervenir en faveur de la restauration de l'œuvre, le Ministère peut accorder au propriétaire une aide représentant 50 % du coût des dépenses admissibles effectuées.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Lorsque la contribution du Ministère est de moins de 100 000 \$, la subvention est généralement versée en crédits directs. Lorsqu'elle est de 100 000 \$ et plus, la subvention est généralement versée en service de dette, mais peut aussi être versée en crédits directs dans certaines circonstances.

Dans le cas d'une subvention en service de dette :

- la participation financière du Ministère est amortie sur une période de :
 - ✓ trois à cinq ans pour une contribution de 100 000 \$ à 300 000 \$;
 - ✓ cinq à dix ans pour une contribution de 300 000 \$ à 700 000 \$;
 - ✓ dix à vingt ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus;
 - ✓ trois à dix ans pour une contribution de 100 000 \$ et plus dans le Fonds du patrimoine culturel québécois.
- le client partenaire doit réaliser le financement temporaire et à long terme du projet;
- le capital que le Ministère devra rembourser correspond au montant de la subvention calculé après vérification des dépenses; quant aux intérêts, leur montant figure dans le tableau d'amortissement de l'emprunt à long terme effectué par le client partenaire;
- les versements de la quote-part du Ministère débutent au terme de la réalisation des travaux, lors de l'acceptation finale du projet et de la signature par le client partenaire et le Ministère des annexes de l'entente qui établissent respectivement le montant final de la subvention et l'échéancier des versements du Ministère;
- le Ministère paye au client partenaire, en plus de sa quote-part aux versements périodiques, celle des frais liés aux refinancements qui sont réalisés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'amortissement.

TRANSFERT DE LA GESTION DU PROGRAMME À UN PARTENAIRE

Le Ministère peut par voie d'entente, en vertu du programme « Aide aux initiatives de partenariat », déléguer en tout ou en partie la gestion de son programme « Aide aux immobilisations », sur autorisation du Conseil du trésor.

Initiales des parties

L'entente alors conclue entre le Ministère et son partenaire précise les objectifs et les obligations de reddition de comptes auxquels ce dernier devra se conformer en ce qui concerne les rapports à produire sur l'état d'avancement des travaux, les coûts et les dépenses liés aux projets, ainsi que toutes autres conditions pertinentes. Les termes de cette entente doivent respecter les paramètres du programme « Aide aux immobilisations ». Une telle entente devra prévoir l'approbation, par le Ministère, des projets qui auront été retenus aux fins de subvention.

Les demandeurs dont les projets concernent le secteur ou le champ d'intervention d'un partenaire du Ministère qui s'est vu confier la gestion en tout ou en partie du programme « Aide aux immobilisations » doivent déposer leurs demandes auprès du gestionnaire désigné.

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.

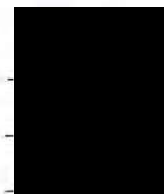
Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- 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 accordées ont été affectées aux fins desquelles elles étaient destinées;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère, suivant ce qui figure dans la convention de résultat;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

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

La norme viendra à échéance le 31 mars 2015 et un bilan du programme sera réalisé pour le 31 mars 2015.

Initiales des parties



ANNEXE C

Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Décret 955-96, 7 août 1996
(1996) G.O., p. 5177

Gouvernement du Québec

Décret 955-96, 7 août 1996

CONCERNANT la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

ATTENDU QUE le 25 avril 1979, le gouvernement avait adopté l'arrêté en conseil numéro 1099-79 par lequel il instaurait une politique d'embellissement des édifices publics;

ATTENDU QUE le 18 février 1981, le gouvernement adoptait le décret numéro 505-81 pour remplacer l'arrêté en conseil numéro 1099-79 afin de redéfinir le contenu et le cadre d'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec;

ATTENDU QU'en 1981, la Commission de refonte des lois et des règlements a refondu la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec sous le nom de Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3), lequel était modifié par le décret 170-85 du 30 janvier 1985;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (L.R.Q., c. M-17.1), le ministre de la Culture et des Communications a pour fonction d'élaborer et de soumettre à l'approbation du gouvernement une politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, le ministre de la Culture et des Communications veille à l'application de cette politique;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, cette politique s'applique aux ministères et aux organismes du gouvernement ainsi qu'aux personnes qui reçoivent une subvention de ces derniers pour la réalisation d'un projet de construction d'un bâtiment ou d'aménagement d'un site;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Culture et des Communications :

QUE la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, annexée au présent décret, soit approuvée;

QUE le Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3) soit abrogé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

POLITIQUE D'INTÉGRATION DES ARTS À L'ARCHITECTURE ET À L'ENVIRONNEMENT DES BÂTIMENTS ET DES SITES GOUVERNEMENTAUX ET PUBLICS

SECTION I CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS

1. La présente politique s'applique au gouvernement, à ses ministères et à ses organismes.

Elle s'applique également à une personne à qui le gouvernement ou un de ses ministères ou organismes verse une subvention pour réaliser un projet visé au premier alinéa de l'article 3.

2. Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« artiste » : un créateur du domaine des arts visuels ou des métiers d'art qui a le statut d'artiste professionnel au sens de la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01);

« incorporation » : le processus par lequel une oeuvre d'art est réalisée pour faire corps avec un bâtiment ou un site conformément à des plans et devis;

« insertion » : le processus par lequel une oeuvre d'art est ajoutée à un bâtiment ou un site sans que des plans et devis aient été conçus à cet effet;

« intégration des arts » : le processus visant la création d'une oeuvre d'art devant être incorporée à un bâtiment ou à un site ainsi que les travaux relatifs à son incorporation;

« organismes du gouvernement » : les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine public;

« oeuvre d'art » : une production artistique originale de recherche ou d'expression reliée à l'architecture d'un bâtiment, à ses espaces intérieurs et extérieurs, à son environnement ou à l'aménagement d'un site;

« programme d'intégration des arts » : le concept défini et proposé dans le cadre d'un projet de construction et précisant la nature de l'apport artistique qui doit y être associé;

« propriétaire » : le gouvernement, le ministère ou l'organisme qui signe le contrat de construction, ainsi qu'une personne visée au deuxième alinéa de l'article 1;

« restauration » : la remise en état d'un bâtiment ou d'un site à caractère historique, quelque que soit sa vocation future, en vue de préserver son authenticité.

3. Les projets suivants, dont le coût est de 150 000 \$ ou plus, sont assujettis à la présente politique :

1^o tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site ouvert au public à des fins d'information, de loisirs ou d'obtention d'un bien ou d'un service;

2^o tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site dont la vocation n'implique pas comme telle son ouverture au public mais dont une partie du bâtiment ou du site est ouverte au public.

La présente politique ne s'applique pas aux routes,

Initiales des parties

aux ponts, aux viaducs, aux barrages, ni aux stationnements.

Aux fins de la présente politique, la construction d'un bâtiment ou d'un site comprend son agrandissement et sa restauration. Elle comprend également son réaménagement et sa réparation, afin d'en modifier la vocation.

Dans la présente politique, on entend par le coût du projet le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction d'un bâtiment ou d'un site. Toutefois, dans les cas visés au paragraphe 2° du premier alinéa, le coût du projet est le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction de la partie du bâtiment ou du site ouverte au public.

4. Le ministre de la Culture et des Communications est chargé de l'application de la présente politique.

SECTION II PRINCIPES GÉNÉRAUX

5. Tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site doit comprendre un programme d'intégration des arts selon les règles énoncées dans la présente politique.

Toutefois, dans le cas où le coût du projet est inférieur à 400 000 \$, le programme d'intégration des arts ne prévoit que l'insertion de cette oeuvre d'art. Le choix, l'acquisition et l'insertion de cette oeuvre d'art se font alors non pas selon les règles de la présente politique mais selon les modalités et conditions particulières convenues entre le propriétaire et le ministre de la Culture et des Communications. La somme qui y est affectée par le propriétaire est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

6. Le propriétaire doit constituer un comité ad hoc pour l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

7. Le propriétaire doit préparer un devis pour le programme d'intégration des arts et le soumettre pour avis au comité ad hoc.

Le programme d'intégration des arts proposé par le propriétaire ne peut être réalisé qu'à la suite d'un avis favorable du comité.

Si l'avis du comité est défavorable, le programme ne peut être réalisé à moins d'être révisé en tenant compte de l'avis de ce comité.

8. Le ministre de la Culture et des Communications est responsable de la sélection des artistes pouvant participer au programme d'intégration des arts et il désigne des représentants au comité ad hoc. Le propriétaire a la responsabilité de l'incorporation de l'oeuvre d'art au bâtiment ou au site, de l'entretien de cette oeuvre et de sa conservation.

SECTION III LE BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

9. La somme qui est affectée par le propriétaire à un programme d'intégration des arts est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

10. Le budget d'un programme d'intégration des arts doit comprendre les éléments suivants :

1° les honoraires de l'artiste dont l'oeuvre d'art a été choisie;

2° les coûts de réalisation, de manutention,

d'installation et d'ajustement spécifiques à l'oeuvre d'art;

3° le coût des travaux complémentaires ou spécifiques prévus dans les plans et devis définitifs du projet et nécessaires à l'exécution de l'oeuvre d'art;

4° s'il y a lieu, les honoraires des artistes dont la proposition d'oeuvre d'art n'a pas été choisie.

Il ne comprend pas les honoraires de l'architecte du projet.

SECTION IV COMPOSITION D'UN COMITÉ AD HOC

11. Un comité ad hoc visé à l'article 6 est composé de quatre membres, à savoir : le représentant du propriétaire, l'architecte du projet, le représentant du ministre de la Culture et des Communications ainsi qu'un artiste désigné par le ministre, qui agit à titre de président.

Toutefois, lorsque le coût du projet est de 2 000 000 \$ ou plus, les membres suivants s'ajoutent au comité :

1° une deuxième personne désignée par le ministre de la Culture et des Communications et

2° un représentant des usagers du bâtiment ou du site.

Dans tous les cas, le propriétaire peut également désigner au comité une autre personne à titre d'observateur, sans droit de vote.

En cas de partage, le président a voix prépondérante.

12. Toute vacance parmi les membres du comité est comblée en suivant le mode prévu pour leur nomination.

De la même manière, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'un membre du comité, une personne peut être nommée pour remplacer ce membre au comité.

13. La présence des quatre membres suivants constitue le quorum aux réunions du comité :

1° le représentant du propriétaire;

2° l'architecte du projet;

3° le représentant du ministre de la Culture et des Communications;

4° la personne désignée pour agir à titre de président.

14. Tout membre d'un comité ayant un intérêt direct ou indirect avec un artiste sélectionné par le ministre pour participer au programme d'intégration des arts doit en informer les autres membres lors de la réunion du comité qui suit la découverte de cet intérêt.

Le comité doit alors demander le remplacement de ce membre.

15. Le président désigne un secrétaire parmi les membres du comité.

Le secrétaire doit, après chaque réunion du comité, transmettre copie du procès-verbal au propriétaire et au ministre de la Culture et des Communications.

SECTION V

Initiales des parties

MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

16. Le propriétaire doit confier à l'architecte de son projet de construction la responsabilité de prévoir la nature et l'emplacement de l'oeuvre d'art devant être incorporée au bâtiment ou au site et de préparer le devis du programme d'intégration des arts.

17. Au plus tard lors du dépôt des plans et devis préliminaires du projet de construction, le propriétaire doit réunir le comité ad hoc et lui soumettre, pour avis, le devis du programme d'intégration des arts proposé pour ce projet de construction.

18. Le comité ad hoc doit donner au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts. Cet avis porte sur :

1^o l'acceptabilité du programme d'intégration des arts quant à sa qualité et à sa pertinence;

2^o la répartition du budget du programme;

3^o la discipline et la spécialité dans lesquelles les artistes devront être choisis.

Cet avis ne doit pas remettre en question le concept du bâtiment ou du site ni les éléments de répartition des espaces.

19. Le comité ad hoc doit transmettre au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts proposé avant l'expiration du délai fixé pour l'acceptation des plans et devis préliminaires du projet de construction.

20. Dès réception de l'avis favorable du comité ad hoc, le propriétaire doit :

1^o demander au ministre de la Culture et des Communications de désigner l'artiste ou les artistes invités à participer au programme d'intégration des arts;

2^o demander à chaque artiste désigné par le ministre de la Culture et des Communications de lui présenter une proposition d'oeuvre d'art dans le cadre du programme d'intégration des arts et conclure avec lui un contrat à cette fin;

3^o soumettre au comité ad hoc, la proposition d'oeuvre d'art présentée par chaque artiste;

4^o charger l'architecte de son projet de construction de prévoir dans les plans et devis définitifs les travaux spécifiques qui devront être exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du programme d'intégration des arts.

21. Le comité ad hoc doit évaluer chaque oeuvre d'art proposée en fonction notamment de sa qualité artistique et de sa conformité au programme d'intégration, du réalisme des prévisions budgétaires, de l'impact de la réalisation de l'oeuvre sur le déroulement des travaux de construction ainsi que du devis d'entretien de l'oeuvre proposé par l'artiste.

22. Le comité ad hoc transmet sa recommandation au propriétaire quant à l'oeuvre d'art choisie.

Après avoir reçu la recommandation du comité, le propriétaire conclut avec l'artiste dont la proposition a été choisie et acceptée un contrat d'exécution de l'oeuvre d'art.

23. Le propriétaire doit, à la suite de l'acceptation des plans et devis définitifs du projet de construction, charger l'architecte du projet de planifier et de superviser l'incorporation de l'oeuvre d'art dans le cadre du calendrier de réalisation de la construction.

ANNEXE 1
(a. 9)BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS
MODE DE CALCUL

La somme qui doit être affectée à un programme d'intégration des arts pour un projet concernant un bâtiment ou un site est déterminée de la façon suivante :

Coût du projet	Somme affectée au Programme d'intégration des arts
De 150 000 \$ à moins de 400 000 \$	1,75 %
De 400 000 \$ à moins de 2 000 000 \$	1,5 %
De 2 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$	30 000 \$ pour les 2 premiers millions de dollars plus 1,25 % de l'excédent, jusqu'à concurrence de 5 000 000 \$
5 000 000 \$ et plus	67 500 \$ pour les cinq premiers millions de dollars plus 0,50 % de l'excédent

ET EN RÉFÉRENCE AU DÉCRET 315-2000

ATTENDU QUE le ministre de la Culture et des Communications a établi des procédures administratives qui prévoient, entre autres, que les propriétaires s'engagent par entente à verser au ministre de la Culture et des Communications les frais de fonctionnement des comités ad hoc constitués par l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics ainsi que les coûts afférents à l'administration des programmes.

Le Propriétaire s'entend avec le ministre afin qu'il procure les services concernant l'application du processus d'intégration d'une oeuvre d'art pour le projet de construction de la présente et qui fera l'objet d'une entente de service spécifique, complémentaire.

Initiales des parties

ANNEXE D
APPELS D'OFFRES

Lorsque le client-partenaire est une municipalité, la Loi municipale et la réglementation qui en découle s'appliquent. Les règles du ministère de la Culture et des Communications ici détaillées sont d'ailleurs inspirées de celles appliquées par les municipalités.

Règles applicables à toutes les demandes de soumissions (sur invitation ou publiques)

- Mention de toutes les exigences et de tous les critères qui seront utilisés pour évaluer les offres;
- Invitation des firmes retenues en fonction d'exigences minimales prédéterminées;
- Demande de soumissions comprenant notamment un prix, unitaire ou forfaitaire;
- Ouverture publique des soumissions en présence d'au moins deux témoins;
- Un représentant du ministère doit être invité lors de l'ouverture des soumissions, en plus de deux témoins et des soumissionnaires qui le désirent.

Pour l'adjudication des contrats de construction de 100 000 \$ et plus

Tout client-partenaire qui obtient une subvention dans le cadre du programme Aide aux immobilisations doit obligatoirement procéder par appel d'offres public.

Les appels d'offres publics doivent obligatoirement être publiés dans le Système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

Un procès-verbal d'ouverture des soumissions doit être produit et déposé au ministère. Ce document doit préciser le nom des soumissionnaires, les montants soumis, leur conformité et le nom des personnes présentes à l'ouverture.

Pour l'adjudication de contrats de travaux de construction de 25 000 \$ à 100 000 \$

Seuils	Modalités
Contrats de travaux de 25 000\$ à 100 000 \$	Invitation écrite auprès d'au moins 3 fournisseurs

Appels d'offres par lots

Dans tous les cas, il est recommandé de faire les appels d'offres auprès d'entrepreneurs généraux pour l'ensemble du projet de manière à en connaître dès le départ le coût exact. Les appels d'offres par lots sont réservés à des situations particulières; le donneur d'ouvrage doit préalablement obtenir l'autorisation du ministère.

Pour l'adjudication de contrats d'approvisionnement de biens (équipement et mobilier)

Seuils	Modalités
Contrats de service de moins de 24 999 \$	De gré à gré
Contrats de service de 25 000\$ à 99 999\$	Invitation écrite auprès d'au moins 3 fournisseurs
Contrats de service de 100 000\$ et plus	Appel d'offres public dans un système électronique (SEAO) accessible au Québec

Il est essentiel de décrire précisément la nature de l'équipement et les performances recherchées. Un devis descriptif est requis.

Initiales des parties



Pour l'adjudication de contrats de services professionnels et de nature technique

Seuils	Modalités
Contrats de service de moins de 25 000\$	De gré à gré
Contrats de service de 25 000\$ à 99 999\$	Invitation écrite auprès d'au moins 3 fournisseurs
Contrats de service de 100 000\$ et plus	Appel de candidatures public : - Dans un système électronique (SEAO) accessible au Québec et au Canada (ACI) - Dans un quotidien (facultatif) Tous les documents d'appel de candidatures sont soumis à l'approbation du ministère. Les propositions de candidatures sont évaluées par un comité de sélection composé d'au moins quatre membres : - un représentant du donneur d'ouvrage - un représentant du ministère - deux représentants du domaine concerné Les critères d'évaluation tiennent compte : - de l'expérience pertinente de la firme - de l'expérience pertinente de son chargé de projet - la composition de l'équipe proposée et de l'organisation du travail - de la compréhension du projet et de l'approche préconisée - et le prix soumis si applicable

Initiales des parties

ANNEXE E

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

Exigences en matière de visibilité liées à tous les programmes du ministère de la Culture et des Communications (programmes *Aide au fonctionnement*, *Aide aux projets*, *Aide aux immobilisations* et *Aide aux initiatives de partenariat*).

Les organismes qui reçoivent une subvention dans le cadre de ces programmes s'engagent à :

- Mentionner la contribution du ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web ainsi que lors de leurs activités publiques.

Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Le projet a été réalisé grâce à une contribution du ministère de la Culture et des Communications ».

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du Ministère (nom et logo) dans tous leurs documents et outils de communication, notamment dans leur site Web. Pour les documents circulant exclusivement à l'extérieur du Québec en lien avec les programmes Aide aux projets, la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire pourra être utilisée en remplacement de celle du MCC et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV).

- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration décrite à l'adresse suivante:

http://www.spl.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/Politique_gouvernementale.pdf

Toutefois, si les circonstances le justifient, certaines exceptions peuvent s'appliquer, notamment lorsqu'il s'agit d'activités à caractère international.

- Se conformer aux exigences du PIV pour toute utilisation de la signature du Ministère en suivant la procédure décrite à l'adresse : www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm (règles principales à la page 3).
- Accorder au Ministère 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 tous les documents et tous les outils promotionnels sur lesquels se trouve la signature ministérielle ou gouvernementale à la direction régionale du MCC pour validation.

Initiales des parties



Exigences spécifiques à certains programmes (*Aide aux projets, Aide aux immobilisations et Aide aux initiatives de partenariat*).

En plus des exigences énumérées plus haut, les organismes qui reçoivent une subvention en vertu de l'un de ces programmes s'engagent à :

- Dans le cas où le promoteur souhaite faire une annonce publique, offrir à la ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer la subvention, soit par sa participation à l'événement (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.) ou par la diffusion d'un communiqué. Le promoteur doit communiquer avec la direction régionale concernée dans les 30 jours avant la date souhaitée de l'événement pour convenir de la présence de la ministre, d'une date et d'un lieu.
- Pour les subventions de 100 000 \$ et plus, provenant du programme *Aide aux immobilisations*, faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec en installant un panneau de chantier durant les travaux et 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 contacter la direction régionale concernée du MCC pour connaître les spécificités.
- Respecter certaines exigences liées aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et des instances municipales ou régionales, notamment :
 - se référer au protocole de visibilité spécifique liant les deux parties en ce qui a trait aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et la Ville de Montréal, la Ville de Québec ou d'autres municipalités ;
 - pour les projets financés dans le cadre d'ententes de développement culturel et d'ententes spécifiques, utiliser la signature du ministère en appliquant les mêmes exigences en matière de visibilité que celles prévues au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec; indiquer clairement l'apport de fonds publics consentis pour la réalisation des projets.

Le libellé pourra prendre la forme suivante :

Ce projet est réalisé grâce à une contribution financière provenant de l'entente de développement culturel intervenue entre (nom du partenaire) et le ministère de la Culture et des Communications.

- Si certaines instances municipales ou régionales élaborent un logo conjoint avec le MCC, celui-ci doit être transmis à la direction régionale.

Initiales des parties



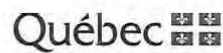
Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation des signatures administratives des ministères et organismes gouvernementaux. Vous trouverez ci-dessous les normes les plus courantes d'utilisation de la signature du ministère de la Culture et des Communications. Pour connaître tous les détails, vous pouvez consulter le site du ministère : www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm.

1. Si le Ministère est le seul partenaire gouvernemental à fournir son appui à l'organisme, le modèle de logo à utiliser est celui-ci (disponible en version monochrome, couleur ou inversé) :



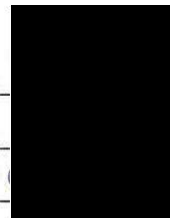
2. Le PIV stipule qu'on ne doit jamais juxtaposer la signature de plus d'un ministère ou organisme sur une même communication. On utilise alors la signature gouvernementale.



3. En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



Initiales des parties





Lévis, le 8 janvier 2019

Monsieur Frédéric Jean
Maire
Municipalité de Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud
534, chemin Saint-François Ouest
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud (Québec) G0R 3A0

**Objet : Ancien presbytère de Saint François-de-Sales
Demande d'aide financière 522002**

Monsieur le Maire,

Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministère de la Culture et des Communications le 29 juin 2017, vous trouverez ci-joint un chèque de 28 800 \$ pour le projet intitulé Restauration des portes et fenêtres de l'ancien presbytère de Saint-François-de-Sales.

Cette somme représente le versement complet de la subvention qu'accorde le Ministère en vertu du programme Aide aux immobilisations, après vérification des pièces justificatives déposées à la fin du projet.

Pour obtenir des renseignements additionnels, je vous invite à communiquer avec M. Pierre-André Corriveau au 418 838 9886, poste 223.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, nos salutations distinguées.

Le directeur,

Claude Rodrigue

p. j. Chèque

Québec, le 19 novembre 2015

Madame Pauline Lessard
Vice-Présidente
La Fabrique de la Paroisse de Saint-Joseph
740, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

Madame la Vice-Présidente,

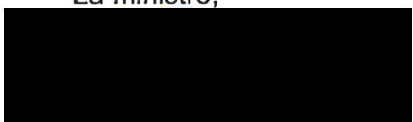
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 1 800 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Restauration de la toiture du presbytère de Saint-Joseph.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le Ministère.

Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à conclure ultérieurement. Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de cette nouvelle, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de bien vouloir communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

Souhaitant que notre contribution vous aide à atteindre vos objectifs, je vous remercie de votre participation à l'essor de la culture et des communications au Québec et vous prie d'agréer, Madame la Vice-Présidente, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,


Hélène David

N/Réf. : 523910

Québec, le 29 juin 2017

Monsieur Rénauld Roy
Maire
Municipalité de Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud
534, chemin Saint-François Ouest
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud (Québec) G0R 3A0

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 16 600 \$ vous sera versée par le gouvernement du Québec en complément du montant déjà annoncé le 11 décembre 2014, ce qui porte la contribution totale du ministère de la Culture et des Communications à 28 800 \$ pour la durée de la convention intervenue entre nous à ce sujet. Cette aide financière est conditionnelle au renouvellement de l'autorisation de travaux délivrée en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le Ministère.

Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention supplémentaire à intervenir ultérieurement.

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

Le ministre,



LUC FORTIN

N/Réf. : 522002



Québec, le 7 août 2018

Monsieur Jean-Noël André
Président
Art-Nature-Neuville
652, rue des Érables
Neuville (Québec) G0A 2R0

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 22 300 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Toiture mansardée – Vieux Couvent de Neuville.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications.

Monsieur Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à conclure ultérieurement. Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

La ministre


MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 524252



Québec, le 7 janvier 2016

Monsieur Denis Jean
Directeur du Service de l'aménagement du territoire
Ville de Québec
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Monsieur le Directeur,

C'est avec plaisir que je vous transmets ce chèque versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat dans le cadre de l'Entente de développement culturel 2015-2016 intervenue entre le Ministère et la Ville de Québec et annoncée le 4 juin 2015.

Cette contribution totalisant 500 000 \$ provient du Fonds du patrimoine culturel québécois pour l'exercice financier 2015-2016. Elle vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente et s'inscrit dans la continuité de nos actions conjointes. Elle permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Malack

p. j. Chèque



c. c. M^{me} Rhonda Rioux
Directrice du Service de la culture et des relations internationales



Québec, le 11 novembre 2013

Monsieur Denis Jean
Directeur du Service de l'aménagement du territoire
Ville de Québec
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Monsieur le Directeur,

Pour faire suite au dépôt des principaux documents relatifs aux dépenses liées à l'Entente de développement culturel 2012-2015, veuillez trouver ci-joint un chèque totalisant 500 000 \$.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme *Aide aux initiatives de partenariat* dans le cadre de l'Entente de développement culturel intervenue entre le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Québec, annoncée le 31 mai 2012.

Je vous informe que cette somme constitue le 2^{er} versement de l'aide financière annoncée en crédits réguliers pour l'Entente de développement culturel 2012-2015.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,

p. j. Chèque n°

c. c. M^{me} Rhonda Rioux
Directrice du Service de la culture

Québec, le 19 novembre 2015

Monsieur Pierre Marquis
Président
La Fabrique de la paroisse de Sainte-Croix
Case postale 219
Tadoussac (Québec) G0T 2A0

Monsieur le Président,

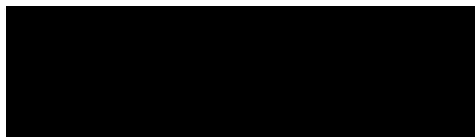
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 30 000 \$ vous sera versée en complément du montant déjà annoncé le 26 juillet 2012, pour l'achèvement des travaux de restauration de la Chapelle de Tadoussac, ce qui porte la contribution totale du Ministère à 290 420 \$ pour la durée de la convention intervenue entre nous à ce sujet.

Cette somme, puisée à même le Fonds du patrimoine culturel québécois, vous est accordée en vertu du programme Aide aux immobilisations, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le Ministère.

Monsieur Réjean Goudreault, directeur du Saguenay–Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention supplémentaire à intervenir ultérieurement.

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, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,



HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 523982

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme d'aide aux immobilisations

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Monsieur Pierre Dassylva, Directeur du Saguenay-Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord, dûment autorisé aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1),

(ci-après le « **MINISTRE** »),

ET LA FABRIQUE DE LA PAROISSE DE SAINTE-CROIX personne morale légalement constituée, ayant son siège au 169, du Bord de l'Eau, Tadoussac (Québec) G0T 2A0, représentée par Monsieur Pierre Marquis, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « **CLIENT-PARTENAIRE** »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi, par le **MINISTRE** au **CLIENT-PARTENAIRE**, d'une aide financière maximale de 272 110 \$ (ci-après l'« aide financière »), annoncée le 16 mars 2017 (ci-après la « date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Achèvement des travaux de restauration de la Chapelle de Tadoussac, décrit dans la demande d'aide financière 526718 apparaissant à l'annexe A (ci-après le « projet »).

2. OBLIGATIONS DU CLIENT-PARTENAIRE

Le **CLIENT-PARTENAIRE** 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 d'aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe B (ci-après le « programme »), notamment à terminer le projet dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date de l'annonce, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec le **MINISTRE**;

2.2.2 des règles particulières suivantes :

- a) s'assurer, pour l'exécution du projet, des services de spécialistes sans lien de dépendance avec lui-même;
- b) faire approuver par le **MINISTRE**, le cas échéant, le règlement et le programme du concours d'architecture avant la date de publication de tout appel d'offres;
- c) faire accepter par le **MINISTRE**, le cas échéant, les plans et devis du projet avant la date de publication de tout appel d'offres;
- d) faire accepter par le **MINISTRE** l'offre de financement, dans la mesure où l'aide financière est versée en service de dette;
- e) appliquer, le cas échéant, la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, apparaissant à l'annexe C, et y affecter les sommes prévues à cette fin;

- f) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables en obtenant les autorisations requises;
 - g) appliquer les conditions en matière d'octroi de contrats prévues au Guide de gestion des contrats apparaissant à l'annexe D, sous réserve des règles applicables au CLIENT-PARTENAIRE dans un régime équivalent;
 - h) convoquer le représentant du MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant leur tenue, afin de lui permettre d'y assister à titre d'observateur;
- 2.3 Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe E;
- 2.4 Souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, les équipements et le mobilier relatifs au projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique;
- 2.5 Fournir au MINISTRE les documents suivants, en français :
 - 2.5.1 une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des ordres de changements et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents;
 - 2.5.2 une copie de tout contrat et de tout avenant conclu avec un contractant;
 - 2.5.3 au plus tard trois (3) mois après l'émission du certificat de fin des travaux :
 - a) tous les documents mentionnés dans le Guide de vérification transmis par le MINISTRE;
 - b) la liste détaillée de tout équipement et mobilier spécialisé acquis;
 - c) le plan d'entretien planifié de l'immeuble;
 - d) le devis d'entretien de l'œuvre d'art public fourni par l'artiste après son installation;
 - e) pour toute intervention sur une œuvre d'art :
 - copie du rapport de restauration et, le cas échéant, copie du rapport de validation
 - f) pour l'aide financière versée en service de dette, une copie :
 - du règlement et de la résolution autorisant le CLIENT-PARTENAIRE à contracter un emprunt pour la réalisation du projet;
 - de l'acceptation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt;
 - du contrat de prêt temporaire ou à long terme entre le CLIENT-PARTENAIRE et l'institution financière;
 - 2.5.4 au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun des cinq (5) exercices financiers suivant la fin des travaux :
 - a) un suivi du plan d'action annuel;
 - b) un suivi du budget pro forma;
 - 2.5.5 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 partir du moment où elle prend fin;
- 2.7 Éviter toute situation mettant en conflit son intérêt personnel, l'intérêt personnel de ses administrateurs et l'intérêt du MINISTRE ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention;

Si une telle situation se présente, le CLIENT-PARTENAIRE doit immédiatement en informer le MINISTRE qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CLIENT-PARTENAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention;

2.8 Exploiter le meuble ou l'immeuble relatif au projet, dans la mesure où il s'agit d'un équipement culturel, selon les dispositions suivantes :

- a) l'utiliser pour les fins auxquelles il est destiné;
- b) le mettre prioritairement à la disposition des intervenants culturels;
- c) le reconstruire ou le remettre en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser le MINISTRE le plus tôt possible;
- d) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour :
 - modifier sa vocation;
 - le louer ou le sous-louer, en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel pour plus de six (6) mois;
 - le modifier ou le rénover;
 - aliéner ou autrement céder les droits qui y sont relatifs;
 - en confier la gestion à un tiers, et ce, avec les mêmes obligations que celles prévues à la présente convention.

3. OBLIGATIONS DU MINISTRE

Le MINISTRE s'engage à :

3.1 Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'aide financière, jusqu'à concurrence de 272 110 \$, ne pouvant excéder 65 % du montant des dépenses admissibles du programme après vérification et acceptation de ces dépenses;

Dans la mesure où l'aide financière est versée en service de dette, le MINISTRE s'engage également à :

- 3.2 Autoriser le montant de l'emprunt, conformément aux documents mentionnés dans le Guide de vérification;
- 3.3 Rembourser les intérêts encourus par le CLIENT-PARTENAIRE sur cet emprunt;
- 3.4 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. MODALITÉS DE VERSEMENT

L'aide financière est versée au CLIENT-PARTENAIRE après la vérification et l'acceptation des dépenses admissibles et l'approbation des travaux, selon les modalités suivantes :

- 4.1 En un seul versement, lorsqu'elle est accordée en crédits réguliers;
- 4.2 Par le remboursement du capital et des intérêts à l'institution financière prêteuse, conformément au contrat de prêt entre le CLIENT-PARTENAIRE et cette dernière, lorsqu'elle est accordée en service de dette.

5. RESPONSABILITÉ

5.1. Le CLIENT-PARTENAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention;

5.2. Le CLIENT-PARTENAIRE 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.

6. VÉRIFICATION

- 6.1 Le CLIENT-PARTENAIRE 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;
- 6.2 Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

7. RÉSILIATION

- 7.1 Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
 - a) le CLIENT-PARTENAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
 - b) le CLIENT-PARTENAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
 - c) le CLIENT-PARTENAIRE 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;
- 7.2 Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au CLIENT-PARTENAIRE 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 CLIENT-PARTENAIRE 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 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 CLIENT-PARTENAIRE;
- 7.3 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;
- 7.4 Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

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

Au MINISTRE :

Monsieur Pierre Dassylva, directeur
Ministère de la Culture et des Communications
Direction du Saguenay-Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord
202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Courriel : pierre.dassylva@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418-698-3522

Au CLIENT-PARTENAIRE :

Madame Audrey Fontaine, chargé de projet
La Fabrique de la Paroisse de Sainte-Croix
C.P. 219, Tadoussac (Québec) G0T 2A0

Télécopieur : 418-235-1059

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

9. CESSIION

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

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du projet advenant un dépassement des coûts prévus.

11. ANNEXES

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

Annexe A : Demande d'aide financière

Annexe B : Programme d'aide aux immobilisations en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe C : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (Ne s'applique pas)

Annexe D : Guide de gestion des contrats en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe E : Cadre de référence en matière de visibilité en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

12. MODIFICATION

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

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

13.1 Malgré la date de sa dernière signature, la présente convention entre en vigueur à la date de l'annonce et prend fin au plus tard le 16 mars 2024;

13.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui en raison de sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

Le MINISTRE



Pierre Dassylva
Directeur

7 AVRIL 2017

Date

Le CLIENT-PARTENAIRE



Pierre Marquis
Président

2017/04/05

Date

ANNEXE A

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Est jointe à la présente annexe, la demande d'aide financière déposée dans Di@pason.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

ANNEXE B

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS (Bien meuble et immeuble)

CHAPITRE I **FINALITÉS, OBJECTIFS ET DÉFINITION**

SECTION I **FINALITÉS**

1. Le programme d'aide aux immobilisations :
 - 1.1 contribue au développement social, culturel et économique du Québec par l'amélioration des équipements et infrastructures culturelles devant répondre aux normes et aux standards professionnels et par la protection et la mise en valeur des biens patrimoniaux, et ce, dans une perspective de développement durable;
 - 1.2 favorise l'accessibilité et la participation citoyenne aux arts et à la culture, le renforcement de l'identité et du sentiment d'appartenance ainsi que le renforcement de la création artistique.

SECTION II **OBJECTIFS**

OBJECTIF GÉNÉRAL

2. En soutenant des projets proposés par des acteurs du milieu et visant la restauration d'œuvres d'intégration, le maintien ou la bonification des équipements et infrastructures nécessaires pour leurs activités dans des domaines culturels, patrimoniaux et des communications, et la conservation ou la mise en valeur de biens patrimoniaux, le programme favorise l'accès et la participation des citoyens à la vie culturelle et artistique, suscite le développement de la création artistique, contribue à l'affirmation de l'identité culturelle québécoise et au renforcement du sentiment d'appartenance.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

2.1 Intervention sur une œuvre d'intégration

Le programme vise à protéger par la restauration ou la délocalisation des œuvres d'intégration qui sont détériorées ou en danger d'endommagement, ce qui contribue à maintenir les services que ces œuvres confèrent aux citoyens, dont l'accès à l'art public.

2.2 Intervention sur un bien meuble ou acquisition d'équipement spécialisé

Le programme facilite l'acquisition ou le remplacement de biens meubles et d'équipements spécialisés nécessaires pour les activités des acteurs des milieux de la culture et des communications, ce qui contribue à leur permettre de maintenir ou bonifier les services qu'ils offrent.

2.3 Intervention sur un immeuble

Le programme vise :

- a) la restauration ou la mise en valeur de biens ayant une valeur patrimoniale reconnue, ce qui contribue à leur préservation pour l'ensemble des citoyens, ainsi qu'à leur accessibilité;

- b) l'acquisition, le maintien, le remplacement, l'ajout et l'amélioration d'immeubles à vocation culturelle nécessaires pour les activités des acteurs des milieux de la culture et des communications, ce qui contribue à leur permettre de maintenir ou bonifier les services qu'ils offrent.

SECTION III DÉFINITION

- 3. Dans le programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
 - « propriétaire » :
 - 3.1. celui qui détient sur un bien meuble ou immeuble, soit :
 - a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose;
 - b) une offre d'achat;
 - 3.2. l'organisme qui détient un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) d'une durée minimale de :
 - a) cinq (5) ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - b) quinze (15) ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - c) trente (30) ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$.
 - 3.3. Malgré la clause 3.2, lorsqu'un bail ou une entente d'occupation est conclu entre un organisme à but non lucratif ou une coopérative et une municipalité, l'aide financière pour une intervention sur un immeuble doit être versée à la municipalité lorsqu'elle est propriétaire.

CHAPITRE II CLIENTÈLES ADMISSIBLES

- 4. Le programme s'adresse à tout propriétaire à l'exception d'un organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière ainsi que du Musée des beaux-arts de Montréal :
 - 4.1. d'un bien respectant les conditions d'admissibilité prévues au programme;
 - 4.2. ayant respecté, le cas échéant, ses engagements envers le ministre lors de l'octroi d'une précédente aide financière;
 - 4.3. respectant les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001);
 - 4.4. ayant fait approuver, par le ministre, le bail ou l'entente d'occupation prévu à la clause 3.2.

CHAPITRE III BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES CULTURELS ADMISSIBLES

- 5. Est admissible au programme un bien culturel appartenant à l'une des trois catégories suivantes, dans un secteur d'activité relevant du ministre :
 - 5.1. Œuvre d'intégration
 - Œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec.
 - 5.2. Bien patrimonial
 - 5.2.1 Bien meuble ou immeuble visé par la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001).
 - 5.2.2 Immeuble ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et faisant l'objet de mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1).

5.3. Équipement culturel

Biens meubles et immeubles ayant une des vocations culturelles suivantes :

5.3.1 Bibliothèque

- a) bibliothèque publique (autonome ou affiliée);
- b) centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

5.3.2 Archives

Centre d'archives privées agréé ou admissible à l'agrément par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

5.3.3 Institution muséale

Musée, centre d'exposition ou lieu d'interprétation reconnu en vertu du mécanisme défini dans la Politique muséale.

5.3.4 Arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène et arts littéraires

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène ou aux arts littéraires, dans la mesure où il reçoit une aide récurrente au fonctionnement du ministre ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) ou dans la mesure où il est admissible à une telle aide.

5.3.5 Métiers d'art et production de livres adaptés

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux métiers d'art ou centre de production de livres adaptés, dans la mesure où il reçoit, de façon récurrente, une aide du ministre ou de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou dans la mesure où il est admissible à une telle aide.

5.3.6 Média communautaire et radio autochtone

Média communautaire ou radio autochtone qui reçoit une aide au fonctionnement du ministre ou qui est admissible à une telle aide.

5.3.7 Équipement multifonctionnel

Centre multifonctionnel combinant plusieurs équipements culturels parmi ceux décrits précédemment.

5.3.8 Centre culturel autochtone

Centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion de la culture autochtone pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

CHAPITRE IV

INTERVENTIONS ADMISSIBLES

6. Pour être admissible au programme, l'intervention doit concerner :

6.1. une œuvre d'intégration :

- a) restauration;
- b) délocalisation;

6.2. un bien meuble ou un équipement spécialisé :

- a) acquisition et installation;
- b) restauration (bien meuble);

6.3. un immeuble :

- a) travaux de construction (nouvelle construction, agrandissement, rénovation, restauration, recyclage, mise aux normes, aménagement, consolidation de vestiges, etc.) exécutés par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- b) acquisition et installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- c) restauration ou conservation d'un immeuble ayant une valeur patrimoniale significative;
- d) restauration ou conservation, sous réserve d'une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001), d'un bien patrimonial visé par cette loi;

- e) acquisition d'un terrain en vue de l'aménagement d'un équipement culturel admissible au programme par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant soit une aide récurrente au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ, soit une aide récurrente du ministre ou de la SODEC;
- f) acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager un équipement culturel admissible au programme;
- g) intervention archéologique (fouilles, surveillance, inventaire) associée aux travaux d'excavation liés à un bien admissible dans le cadre d'une intervention admissible au programme, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- h) travaux nécessaires pour maintenir l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé (irrigation, stabilisation, enrochement, etc.), lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

CHAPITRE V

VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ASSUJETTIS À LA NORME

En vertu de la présente norme, la contribution financière maximale estimée du gouvernement du Québec à un projet ne peut pas excéder 20 M\$. Pour une contribution financière estimée de 20 M\$ et plus, le ministre doit préalablement obtenir l'autorisation du Conseil du trésor pour verser une aide financière à un projet.

CHAPITRE VI

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 7. Afin de bénéficier du programme, le propriétaire doit produire une demande en remplissant le formulaire prévu à cet effet, qui peut être transmis à tout moment de l'année :
 - a) en ligne et accessible dans Di@pason;
 - b) en version papier : obtenu sur demande et devant être transmis à la direction concernée du Ministère.
- 8. Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

SECTION I

INTERVENTION SUR UNE ŒUVRE D'INTÉGRATION

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

- 9. Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
 - a) une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
 - b) une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
 - c) un rapport d'expertise préparé par le Centre de conservation du Québec (CCQ). Ce rapport donne un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent d'un restaurateur professionnel et, le cas échéant, d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - d) une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par un restaurateur du CCQ ou par un restaurateur professionnel privé, acceptée et dûment signée par le client. Cette proposition d'intervention donne une description détaillée des méthodes et des matériaux à employer dans les interventions de restauration et de délocalisation proposées, ainsi qu'une estimation du temps nécessaire à leur réalisation et des frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée, soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (ex : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - e) le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;

- f) le plan de financement;
- g) une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si disponible;
- h) une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si disponible.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

10. Pour une intervention sur une œuvre d'intégration, la demande est évaluée selon les critères suivants :
 - 10.1 la pertinence du projet révélée par :
 - a) l'intérêt artistique de l'œuvre;
 - b) l'intérêt historique de l'œuvre;
 - c) l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre;
 - d) l'urgence d'intervenir pour la sécurité du public;
 - e) l'intérêt de l'œuvre pour la population de la région où elle est localisée;
 - f) la pérennité des travaux prévus;
 - g) la pérennité de l'œuvre après l'intervention;
 - 10.2 la qualité du projet révélée par :
 - a) la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) avec le rapport d'expertise du CCQ et le réalisme de l'estimation des coûts et du calendrier des travaux;
 - b) l'exemplarité du propriétaire en ce qui a trait à l'entretien et à la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant);
 - 10.3 les retombées prévisibles du projet révélées par la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

DÉPENSES ADMISSIBLES

11. Une dépense effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre.
12. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat ne sont pas admissibles.
13. Les dépenses suivantes sont admissibles :
 - 13.1 les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :
 - a) le rapport d'expertise du CCQ concernant l'état de l'œuvre;
 - b) la proposition d'intervention (proposition de restauration et, le cas échéant, de délocalisation);
 - c) les rapports d'expertise d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même), le cas échéant;
 - d) la fiche d'entretien, le cas échéant;
 - 13.2 la restauration de l'œuvre, notamment le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation, en excluant la réfection résultant d'un vol;
 - 13.3 la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation;
 - 13.4 le rapport de validation des travaux par le CCQ, le cas échéant.

SECTION II INTERVENTION SUR UN BIEN MEUBLE OU ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT SPÉCIALISÉ

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

14. Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
 - a) une présentation de la nature du besoin;

- b) une description précise du type d'intervention, du type d'équipement spécialisé ou du type de mobilier requis, selon ce qui s'applique;
- c) le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- d) une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
- e) le plan de financement.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

15. Pour une intervention sur un bien meuble ou l'acquisition d'équipement spécialisé, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :

15.1 la pertinence du projet révélée par :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
- b) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou de l'immeuble visé, ou la sécurité publique;
- c) sa concordance avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- d) sa concordance avec les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- e) la valeur patrimoniale du bien culturel, le cas échéant;

15.2 la qualité du projet révélée par :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme à but non lucratif ou de la coopérative ainsi que l'impact du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

15.3 les retombées prévisibles du projet révélées par :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en ce qui concerne le développement durable, notamment en matière de construction responsable et d'accessibilité universelle.

DÉPENSES ADMISSIBLES

- 16. Une dépense effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre.
- 17. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.
- 18. Les dépenses suivantes sont admissibles :
 - a) l'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - b) l'installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - c) la restauration d'un bien meuble;
 - d) les honoraires professionnels;
 - e) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

SECTION III

INTERVENTION SUR UN IMMEUBLE

19. Le projet doit être élaboré en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction du MCC*¹.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

¹ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

20. Pour tout projet de 50 000 000 \$ et plus, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de se conformer à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique².
21. Pour tout projet de moins de 50 000 000 \$, le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :
- a) la mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
 - b) une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
 - c) le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides³ peuvent en orienter la planification);
 - d) les études déjà produites, le cas échéant;
 - e) l'énoncé des solutions immobilières prévues (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
 - f) le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
 - g) le montage financier pour le volet immobilisation;
 - h) le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé;
 - i) toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
 - j) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

De plus, pour tout projet de réaménagement, d'agrandissement ou de construction neuve, visant une augmentation de l'offre de service, le formulaire de demande doit aussi comprendre les éléments suivants :

- k) un plan d'affaires faisant état de la fréquentation et de la programmation du bien visé au moment de la demande par rapport à la fréquentation et à la programmation prévues après la réalisation du projet;
 - l) la localisation souhaitée et les critères justifiant ce choix, le cas échéant;
 - m) une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
 - n) une description sommaire comprenant notamment l'échéancier et les coûts du concours d'architecture qui doit être tenu, comme prévu au présent programme.
22. Pour une intervention sur un bâtiment existant, le formulaire doit comprendre les éléments suivants :
- a) un carnet de santé ou audit technique attestant de l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
 - b) une description précise des travaux projetés comprenant notamment le type de matériaux à utiliser dans le cas d'une intervention de restauration d'un bien patrimonial.
23. Pour des interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :
- a) une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
 - b) un avis professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

24. L'évaluation de la demande s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies au *Guide d'élaboration d'un projet de construction*⁴.

² La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

³ *Guide d'élaboration d'un projet de construction* (voir note 1); *Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

⁴ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

25. La demande est évaluée notamment selon les critères suivants :

25.1 la pertinence du projet révélée par :

- a) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- b) le bien-fondé des besoins :
 - d'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
 - concernant l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
- c) l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné;
- d) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- e) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
- f) l'opportunité de recycler un bâtiment existant, entre autres un bâtiment d'intérêt patrimonial, afin de lui donner une vocation culturelle;
- g) l'avis formulé par le CALQ, la SODEC, le Conseil du patrimoine culturel du Québec (CPCQ), le CCQ ou BAnQ pour les secteurs d'intervention qui les concernent;

25.2 la qualité du projet révélée par :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'impact du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

25.3 les retombées prévisibles du projet révélées par :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'accessibilité universelle et la construction responsable, en incluant l'utilisation du bois.

DÉPENSES ADMISSIBLES

26. Une dépense qui est :

- a) effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été autorisée par le ministre;
- b) autorisée par le ministre, dans le cadre d'un accord de principe, est considérée admissible seulement si le projet se réalise.

27. Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

28. Dans le cas d'un projet ayant pour seul objet une intervention de conservation ou de restauration, les dépenses admissibles sont constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat concernant :

- a) la conservation du bien patrimonial en vue d'en assurer la pérennité;
- b) la restauration des éléments patrimoniaux du bien, lesquels font l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ,

chapitre P-9.001) ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);

- c) les interventions archéologiques;
- d) les honoraires professionnels liés aux travaux admissibles;
- e) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- f) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- g) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- h) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

29. Pour toute autre intervention sur un immeuble, les dépenses admissibles sont les suivantes :

29.1 les coûts concernant :

- a) l'acquisition d'un immeuble⁵ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
- b) l'acquisition d'un terrain⁶ par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant, soit une aide récurrente au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BANQ, soit une aide récurrente du ministre ou de la SODEC;
- c) l'aménagement, la construction, l'agrandissement, la consolidation, la rénovation, la conservation, la restauration ou le recyclage d'un bien meuble ou immeuble, conformément au contrat;
- d) l'acquisition d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- e) l'installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- f) les interventions archéologiques;
- g) la certification de bâtiment durable (inscription et certification);

29.2 les frais inhérents à la réalisation d'un projet :

- a) les services professionnels (en incluant ceux d'un gestionnaire de projet);
- b) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
- c) la tenue d'un concours d'architecture;
- d) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
- e) le financement du projet, lorsque l'aide financière est versée en service de dette.

SEUILS

30. La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré⁷ spécifié dans le tableau suivant :

SEUIL DES DÉPENSES ADMISSIBLES SELON LE TYPE DE BIEN	
Type de bien	Seuil maximal par m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Musée, lieu d'interprétation	5 000 \$
Bien patrimonial	5 000 \$
Salle de spectacle de moins de 650 sièges	5 000 \$
Salle de spectacle de 650 sièges et plus	6 500 \$
Bibliothèque, centre d'archives, centre de formation, de production ou de diffusion, centre d'exposition et autres biens	2 800 \$

⁵ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

⁶ Le prix d'achat d'un terrain ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

⁷ Le calcul des mètres carrés correspond à la superficie prévue au projet. Le seuil maximal par mètre carré admissible peut être :

- a) modulé de façon à tenir compte du facteur d'éloignement applicable à certaines localités;
- b) majoré de 3 % pour un projet d'immobilisation visant une certification de bâtiment durable.

CHAPITRE VII ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

31. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue d'un accord de principe**, il est nécessaire :
- a) que l'avant-projet⁸ soit jugé complet;
 - b) qu'une analyse favorable en découle.
32. Un avant-projet qui :
- a) n'a pas fait l'objet d'un accord de principe en dépit d'une recommandation en ce sens peut être mis en réserve et soumis à nouveau ultérieurement;
 - b) a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois et cela oblige le demandeur à compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.
33. Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets de 50 000 000 \$ et plus :
- a) un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie;
 - b) un conseiller en gestion de projet, pour un projet dont le budget de construction est de 5 000 000 \$ et plus.

DÉFINITION DU PROJET

34. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce**, il est nécessaire :
- a) que la définition complète⁹ du projet soit déposée;
 - b) qu'une analyse favorable en découle.

RÉALISATION DU PROJET

35. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation d'un projet de moins de 50 000 000 \$ peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai supplémentaire.

Toutefois, pour un projet de 50 000 000 \$ et plus qui est assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce.

36. Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction :
- a) est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
 - b) est inférieur à 5 000 000 \$, mais est exigé par le ministre.
- Dans le cas de la restauration d'un bien patrimonial protégé ou d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord, le ministre peut relever le demandeur de l'obligation de tenir un concours d'architecture.
37. Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.

⁸ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction, disponible sur le site Internet du MCC.

⁹ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction, disponible sur le site Internet du MCC.

38. Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction*¹⁰, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
39. À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, le ministre procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste son aide financière en conséquence.

ADJUDICATION DES CONTRATS

40. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*¹¹ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de professionnels qualifiés).

CHAPITRE VIII

CONDITIONS DE L'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

41. Pour obtenir l'aide financière, le demandeur doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention impose au demandeur le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

SECTION I

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

42. Pour une demande d'aide financière ayant fait l'objet d'un accord de principe avant le 1^{er} avril 2015 :

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour un bien patrimonial - Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré - Propriétaires d'un bien classé ou d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé - Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	25 % 40 % 50 %
- Propriétaires d'un immeuble ou site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités - Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	25 % 50 %
Pour un équipement culturel Général	50 %
Municipalités avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'un équipement culturel) et communautés autochtones	90 %
Organismes à but non lucratif (OBNL)	90 %
Villages nordiques et communautés autochtones situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

¹⁰ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

¹¹ Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC et est annexé à la convention d'aide financière.

43. Pour toute autre demande d'aide financière :

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour une œuvre d'intégration - Propriétaires d'œuvres d'art public	40 %
Pour un bien patrimonial - Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré - Propriétaires d'un bien classé ou d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé - Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	25 % 40 % 50 %
- Propriétaires d'un immeuble ou site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités - Avec bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	20 % 40 %
Pour un équipement culturel - Général	40 %
- Municipalités avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'un équipement culturel) et communautés autochtones	70 %
- Organismes à but non lucratif (OBNL)	70 %
- Villages Nordiques et communautés autochtones situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

SECTION II

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

44. L'aide financière est versée :

- a) au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$;
- b) en remboursement en service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

45. Lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement en service de dette :

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et dix (10) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- b) le demandeur doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- c) le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de la quote-part du Ministère débutent au terme de la réalisation des travaux, lors de l'acceptation finale du projet et de la signature, par le client partenaire et le Ministère, des annexes de l'entente qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements du Ministère;

- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

CHAPITRE IX

MESURES DE CONTRÔLE

SECTION I

REDDITION DE COMPTES

46. La reddition de comptes :

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final, et, le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend, dans le cas d'une intervention sur une œuvre d'intégration :
 - le rapport de restauration;
 - le rapport de validation, le cas échéant;
 - les factures des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation;
- d) comprend, dans tous les autres cas :
 - le bilan des activités tenues;
 - la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

47. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux et de vérifier l'affectation de toute aide financière accordée, et ce, en tout temps.

SECTION II

VÉRIFICATION

48. Le demandeur d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis, tels qu'ils sont définis dans le *Guide de vérification du Ministère*.

49. Le demandeur doit 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. Il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière 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 tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

50. Les demandes de paiement découlant de la convention d'aide financière peuvent faire l'objet d'une vérification par le ministre ou par toute autre personne (ou organisme) dans le cadre des fonctions qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

CHAPITRE X

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

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

CHAPITRE XI
PÉRIODE D'APPLICATION

52. La période d'application du programme est du 5 juillet 2016 au 31 mars 2018.
53. Le programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce porte une date se situant dans la période d'application du programme.

CHAPITRE XII
ÉVALUATION OU BILAN

54. L'évaluation ou le bilan des résultats du programme doit se faire selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation des programmes et être transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) à la suite de son approbation par le ministre.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

ANNEXE D

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS – AVRIL 2016

1. Objet

Le présent Guide de gestion des contrats (*Guide*) a pour objet d'établir les conditions et modalités concernant la gestion des *contrats* découlant du Programme d'aide aux immobilisations (PAI) du ministère de la Culture et des Communications du Québec (*Ministère*).

2. Champ d'application

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide* s'applique à tous les *contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels, d'architecture et d'ingénierie et de travaux de construction* conclus par un *demandeur* d'une aide financière à l'exception d'une personne physique. Toutefois, la personne physique peut y être assujettie si le (la) ministre en décide autrement en raison de l'envergure ou de la complexité du projet.

3. Encadrement administratif

Le *Guide* s'inspire du cadre normatif régissant les *contrats* des organismes publics du gouvernement du Québec, notamment :

3.1. Lois

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP);
- Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, c. L-6.1).

3.2. Principaux règlements

- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r.2);
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 4);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 5);
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 1.1);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, c. C-65.1, r. 9);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RPG 10-2-2-4);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, c. C-65.1, r. 12);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RPG 10-2-2-6).

4. Définitions

Addenda : Modification apportée aux *documents d'appel d'offres* durant la période d'appel d'offres;

Adjudicataire : *Soumissionnaire* à qui l'on adjuge le *contrat*;

Comité de sélection : Groupe composé d'un secrétaire et d'au moins trois (3) membres participant au processus menant à l'adjudication d'un *contrat* à la suite d'un appel d'offres avec évaluation de la qualité des *soumissions* reçues;

Contrat : Document contenant l'ensemble des clauses relatives aux droits, aux obligations et aux responsabilités des deux (2) parties aux fins de l'exécution du mandat confié à l'*adjudicataire*;

Contrat d'approvisionnement : *Contrat* d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;

Contrat d'architecture ou d'ingénierie : Contrat de services professionnels à tarifs décrétés (Décret 2402-84 et Décret 1235-87);

Contrat de services professionnels : Contrat de services reliés à la conception, à la création, à la recherche, à l'analyse ou à la rédaction;

Contrat de services de nature technique : Contrat de services autres que des services professionnels;

Contrat de travaux de construction : Contrat de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (RLRQ., c. B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;

Demandeur : Client partenaire bénéficiaire d'une subvention dans le cadre du *Programme*;

Documents d'appel d'offres : L'ensemble des documents émis par le *demandeur* servant à la préparation et à la présentation des *soumissions*;

Guide : Guide de gestion des *contrats*;

Ministère : Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ);

Prix anormalement bas : Le prix d'une *soumission* est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre au *soumissionnaire* de réaliser le *contrat* selon les conditions des *documents d'appel d'offres* et mettre en péril l'exécution du *contrat*;

Programme : Programme d'aide aux immobilisations (PAI);

SEAO : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec;

Soumission : Ensemble des documents présentés par un *soumissionnaire* en vue de l'obtention du *contrat*;

Soumissionnaire : Prestataire de services, fournisseur ou entrepreneur en construction et pouvant avoir le statut de personne morale de droit privé ou de société en nom collectif, en commandite ou en participation.

Note : Les termes définis figurent en *italique* dans le texte du présent *Guide*

5. Principes directeurs

- 5.1. L'attribution de tous les *contrats* conclus par un *demandeur* doit être effectuée dans le respect du *Programme* et conformément au *Guide*. Toute dérogation doit être autorisée par le (la) ministre de la Culture et des Communications dans le respect des politiques administratives et directives internes du *Ministère*.
- 5.2. Les conditions déterminées par le *Guide* visent notamment à promouvoir :
 - la transparence dans les processus contractuels;
 - le traitement intègre et équitable des concurrents;
 - la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres;
 - la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse;
 - la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;
 - la reddition de comptes fondée sur la bonne utilisation des fonds publics.

6. Modes d'adjudication des contrats

- 6.1. L'adjudication des *contrats* doit être réalisée en fonction des modes et des seuils indiqués à l'annexe 1.
- 6.2. Un *demandeur* ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un *contrat* dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant du *Guide*.
- 6.3. Sous réserve de l'autorisation préalable du (de la) ministre, un appel d'offres public n'est pas requis dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
 - b) Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique d'un bien ou d'un service requis.

- 6.4 Préalablement au lancement d'un appel d'offres, tout *document d'appel d'offres* doit être soumis à la direction régionale concernée du *Ministère* afin que cette dernière puisse donner son avis.
- 6.5 Le *Ministère* met à la disposition du *demandeur* certains gabarits d'appel d'offres pour appel d'offres public.

7. Appel d'offres public

Avis d'appel d'offres

- 7.1 Tout appel d'offres public s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le *SEAO*.
- 7.2 Cet avis fait partie des *documents d'appel d'offres* et indique :
- a) le nom du *demandeur*;
 - b) la description sommaire des services ou travaux de construction requis ainsi que le lieu d'exécution;
 - c) la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
 - d) l'endroit où obtenir des renseignements;
 - e) une mention selon laquelle les *documents d'appel d'offres* ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*;
 - f) l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des *soumissions*, le délai de réception ne pouvant être inférieur à vingt et un (21) jours à compter de la date de la diffusion de cet avis;
 - g) le fait que le *demandeur* ne s'engage à accepter aucune des *soumissions* reçues.

Documents d'appel d'offres

- 7.3 Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* :
- a) la description selon le cas :
 - des besoins et des modalités d'exécution,
 - des travaux de construction et des modalités d'exécution;
 - b) les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* et les conditions de conformité des *soumissions*;
 - c) la liste des documents ou autres pièces exigés des *soumissionnaires*;
 - d) les modalités d'ouverture des *soumissions*;
 - e) lorsqu'une évaluation de la qualité des *soumissions* est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus et leur poids respectif, le cas échéant;
 - f) la règle d'adjudication du *contrat*, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication;
 - g) le *contrat* à être signé.
- 7.4 Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* sont les suivantes :
- a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
 - b) avoir au Québec un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
 - c) détenir, au moment de déposer la *soumission*, une attestation délivrée par l'Agence du Revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec », et ce, sauf s'il détient une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions* ni après ces date et heure;
 - d) ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
 - e) satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les *documents d'appel d'offres*.

Le défaut d'un *soumissionnaire* de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

- 7.5 Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission*, soit :

- a) le non-respect de l'endroit prévu, de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*;
- b) l'absence d'un document requis;
- c) l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée;
- d) une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée;
- e) une *soumission* conditionnelle ou restrictive;
- f) la présentation d'une garantie ne respectant pas la forme et les conditions exigées;
- g) le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les *documents d'appel d'offres* comme entraînant le rejet automatique d'une *soumission*.

Les conditions de conformité doivent aussi indiquer que :

- a) le dépôt par un *soumissionnaire* de plusieurs *soumissions* pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses *soumissions*;
- b) une *soumission* est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du *demandeur*, si elle comporte un *prix anormalement bas*.

Addenda

- 7.6 Un *demandeur* peut modifier ses *documents d'appel d'offres* au moyen d'un *addenda* transmis aux *soumissionnaires* concernés par l'appel d'offres.

Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, l'*addenda* doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des *soumissions*. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des *soumissions* doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

- 7.7 Les *documents d'appel d'offres* et, le cas échéant, tout *addenda* les modifiant ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*.

Appel d'offres public régionalisé

- 7.8 Un *demandeur* peut considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la adjudication d'un *contrat*.

Dans le cadre d'un tel appel d'offres, seuls les contractants de la région visée par l'appel d'offres peuvent soumissionner. Le *demandeur* doit indiquer la région concernée dans l'avis d'appel d'offres afin d'en informer les *soumissionnaires*.

Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* doivent également spécifier la région concernée au paragraphe concernant l'établissement du *soumissionnaire*.

Il appartient au *demandeur* de délimiter la région concernée par l'appel d'offres. Le *demandeur* n'est pas tenu de respecter les limites des régions administratives connues lors de la délimitation de la région concernée. Toutefois, il est important qu'il existe une concurrence suffisante afin de respecter les principes établis à la clause 5.

8. Contrat d'approvisionnement ou de services de nature technique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

- 8.1 Le *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de service de nature technique*.
- 8.2 Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Lors de l'ouverture publique, le nom des *soumissionnaires* ainsi que le prix total que chacun soumet sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 8.3 Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 8.4 Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
- 8.5 Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.
- 8.6 Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.
- Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
 - b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
 - c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.
- 8.7 L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

- 8.8 Malgré l'article 8.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission*. Il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés et selon l'un ou l'autre des modes suivants :
- 1) Selon le prix le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à la clause 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
 - 2) Selon le prix ajusté le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 8.9 Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément. Le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*, en plus des cas prévus à l'article 7.5 sur les conditions de conformité.
- 8.10 Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions* incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.
- 8.11 L'ouverture publique des *soumissions* se déroule selon les modalités de l'article 8.2. Cependant, seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué.
- 8.12 Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13.
- 8.13 Pour l'application de l'article 8.6, à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.
- 8.14 Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;

- c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

9. Contrat de services professionnels comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des *soumissions*

- 9.1. Un *demandeur* évalue le niveau de qualité d'une *soumission* pour adjudger un *contrat de services professionnels*. Il sollicite alors un prix, lorsque requis, et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

- 9.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.
- 9.3. Seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué, et le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le *SEAO*.

Examen des *soumissions* et adjudication du *contrat*

- 9.4. Les dispositions de l'article 8.3 s'appliquent au *contrat de services professionnels*.
- 9.5. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué par le *demandeur* et selon les modalités de l'article 13.
- 9.6. La qualité des *soumissions* est évaluée conformément aux dispositions des articles 14 ou 15, selon le cas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

- 9.7. Le *demandeur* adjudge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis si un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.

- 9.8. Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjudgé par tirage au sort.
- 9.9. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Résultats de l'évaluation de la qualité

- 9.10. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;
- c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

Contrat d'architecture ou d'ingénierie

- 9.11. Un *demandeur* doit solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjudger un *contrat d'architecture ou d'ingénierie* autre que forestier.
- 9.12. Lorsqu'une évaluation est fondée uniquement sur la mesure du niveau de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues aux articles 15.1 à 15.7 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* dont la *soumission* acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

Appel d'offres public en deux (2) étapes

- 9.13. Un *demandeur* peut aussi procéder à un appel d'offres en deux (2) étapes en vue d'adjudger un *contrat*.

À la première étape, le *demandeur* sélectionne des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité. Les *documents d'appel d'offres* doivent indiquer si tous les *soumissionnaires* sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du *comité de sélection* ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

Le *comité de sélection* évalue la qualité d'une *soumission* selon les conditions et modalités suivantes :

- 1) si tous les *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues à l'article 14, et tous ceux qui ont atteint au moins le niveau minimal de qualité sont retenus;
- 2) si seulement un nombre restreint de *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues aux articles 15.1 à 15.7, et seuls ceux qui ont obtenu les notes finales les plus élevées sont retenus.

Si le *demandeur* rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture publique des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

À la deuxième étape, le *demandeur* invite les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix ou une démonstration de la qualité, et, le cas échéant, un prix.

Lorsque seul un prix est demandé, les articles 8.1 à 8.7 s'appliquent, et lorsque le niveau de qualité de la *soumission* est évalué, les articles 9.1 à 9.12 s'appliquent.

10. Contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

- 10.1. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat de travaux de construction*. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.
- 10.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Le nom des *soumissionnaires* ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 10.3. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 10.4. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

- 10.5. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des travaux décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

- 10.6. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Appel d'offres en deux (2) étapes

- 10.7. Malgré l'article 10.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* en procédant à un appel d'offres, en deux (2) étapes.

La première étape consiste à sélectionner des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et les modalités prévues à l'article 14.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du *comité de sélection* ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

- 10.8. La deuxième étape consiste à inviter les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

- 10.9. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels

- 10.10. Pour l'adjudication d'un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels, un *demandeur* peut prendre en considération le niveau de qualité d'une *soumission*. Pour ce faire, il applique les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15.

Dans ce cas, le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

Le prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

En plus des cas prévus à l'article 7.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter l'exigence de « prix séparé » entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

10.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Divulcation du nom des *soumissionnaires*

10.12. Lors de l'ouverture publique des *soumissions* comme prévu à l'article 10.2, pour un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, seul le nom des *soumissionnaires* est alors divulgué. Le résultat de l'ouverture publique est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le *SEAO*.

Lorsqu'un *demandeur* procède à un appel d'offres en deux (2) étapes, les dispositions précédentes ne s'appliquent qu'à l'égard des *soumissions* présentées lors de la deuxième étape.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Évaluation des *soumissions*

10.13. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.

10.14. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à l'article 8.14.

Garanties

10.15. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les garanties exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.16. Une garantie de soumission est exigée par le *demandeur* lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus et peut être exigée dans les autres cas.

Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, le *soumissionnaire* doit également fournir, avant la signature du *contrat*, une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services.

10.17. Lorsqu'une garantie de soumission est exigée, celle-ci doit correspondre à dix pour cent (10 %) du montant de la *soumission*. Cette garantie de soumission doit être valide pour la période de validité de la *soumission* et être présentée sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences de l'annexe 2;
- b) sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, de lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne.

10.18. Lorsqu'une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services sont exigées, ces garanties correspondent à l'un ou l'autre des montants suivants :

- a) 50 % du montant du *contrat*, pour chacune des garanties, si ces dernières sont fournies sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences des annexes 3 et 4;
- b) 20 % du montant du *contrat*, si les garanties sont fournies sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, d'obligations payables au porteur émises ou garanties par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada.

10.19. Les garanties sous forme de cautionnement doivent être émises par une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la Loi sur les assurances (chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou une banque au sens de la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46).

Assurances

10.20. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les assurances exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.21. Le *soumissionnaire*, préalablement à l'adjudication du *contrat*, doit fournir les assurances suivantes aux montants ci-après indiqués :

- a) une somme de 2 000 000 \$, dans le cas de la police d'assurance responsabilité civile générale pour dommages corporels et dommages matériels;
- b) lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus, une somme équivalente au prix de la *soumission* dans le cas de la police d'assurance multirisque des chantiers, formule globale.

11. Contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public

11.1. L'adjudication, par un *demandeur*, d'un *contrat* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être effectuée dans le respect des principes du présent *Guide*.

Afin d'assurer la saine gestion d'un tel *contrat*, un *demandeur* doit notamment évaluer la possibilité, selon le cas :

- a) de procéder par appel d'offres public ou sur invitation;
- b) de favoriser l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée.

Appel d'offres sur invitation

11.2. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* choisit un minimum de trois (3) *soumissionnaires* ayant un établissement au Québec, qu'il invite à soumissionner.

11.3. Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* sur invitation les informations énumérées à l'article 7.3.

11.4. Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation sont celles énumérées à l'article 7.4.

11.5. Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation, soit les conditions énumérées à l'article 7.5.

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

11.6. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de services de nature technique*, un *contrat de services professionnels* ou un *contrat de travaux de construction* à la suite d'un appel d'offres sur invitation.

11.7. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* ouvre les *soumissions* en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*.

L'ouverture des *soumissions* n'est pas publique et l'obligation de publier le résultat de l'ouverture des *soumissions* ne s'applique pas.

11.8. Dans le cas d'un *contrat d'architecture* ou d'*ingénierie* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le *demandeur* sollicite uniquement un prix. Le *demandeur* n'a pas à tenir un appel d'offres sur invitation.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

11.9. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues à l'issue d'un appel d'offres sur invitation en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

11.10. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats, à la suite de l'appel d'offres sur invitation, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

11.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le *prix* soumis, et le *prix* indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au *prix* soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;

- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

11.12. Malgré la clause 11.6, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* pour l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement* ou de *services de nature technique* ou de *services professionnels*; il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et, aux fins de l'application de l'article 14 ou 15, leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application de la clause 11.17. En plus des cas prévus à la clause 11.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

11.13. Le *demandeur* évalue la qualité des *soumissions* conformément aux dispositions de l'article 14 ou 15, selon le cas.

11.14. Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

11.15. Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

11.16. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.

11.17. Pour l'application de la clause 11.11 à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.

11.18. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à la clause 8.14.

12. Principes régissant les modifications au contrat

12.1. Un *contrat* peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.

12.2. Le caractère accessoire des modifications s'évalue par rapport à l'ensemble du *contrat*, en considérant les circonstances particulières de chaque dossier. Une modification accessoire au *contrat* ne pourrait pas faire l'objet d'un *contrat* indépendant et n'aurait pas de raison d'être, n'eût été le *contrat* initial.

12.3. Les modifications au *contrat* ne doivent pas porter atteinte au principe d'égalité de traitement des autres *soumissionnaires* qui n'auraient pas eu l'occasion de présenter une *soumission* pour des travaux substantiellement différents de ceux indiqués dans l'appel d'offres. Conséquemment, les modifications envisagées ne doivent pas entraîner les effets suivants :

- a) changer la nature même du *contrat* initial sur lequel les parties se sont entendues;
- b) avoir une incidence importante sur le prix du *contrat*;
- c) changer de façon considérable l'économie du marché ou ses conditions essentielles;
- d) remettre en cause les principes de gestion contractuelle.

13. Fonctionnement d'un comité de sélection

13.1. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Si un prix a été soumis, le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître ce prix.

13.2. Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des *soumissions* concernant l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement*, de *services* ou de *travaux de construction* comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils d'appel d'offres prévus à l'annexe 1, le *demandeur* doit appliquer les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un *comité de sélection* :

- a) le *comité de sélection* doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;

- b) le *comité de sélection* doit être composé d'un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois (3) membres dont au moins un (1) doit être externe au *demandeur* concerné par l'appel d'offres;
- c) le dirigeant du *demandeur* doit désigner un (1) représentant pour agir en son nom à titre de secrétaire de *comité de sélection*;
- d) le secrétaire de *comité de sélection* est responsable du processus d'évaluation de la qualité par le comité;
- e) le dirigeant du *demandeur* ou son représentant désigné nomme les membres d'un *comité de sélection*;
- f) chaque membre du *comité de sélection* a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des *soumissions* conformes reçues avant l'évaluation par le *comité de sélection*.

14. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix le plus bas

- 14.1. Un minimum de quatre (4) critères est nécessaire pour l'évaluation de la qualité.
- 14.2. Le *demandeur* doit préciser dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 14.3. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable ». Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce niveau de performance à l'égard de l'un de ces critères est rejetée.

15. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas ou selon la note finale pour la qualité la plus élevée

- 15.1. La grille d'évaluation doit prévoir un minimum de quatre (4) critères nécessaires à l'évaluation de la qualité.
- 15.2. Le *demandeur* doit préciser, dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 15.3. Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du *contrat*. Le poids d'un critère ne peut être inférieur à cinq pour cent (5 %) et ne peut être supérieur à quarante pour cent (40 %), le poids total de chacun des critères devant obligatoirement être égal à cent pour cent (100 %).
- 15.4. Chaque critère est évalué sur une échelle de zéro à cent (0 à 100) points, le « niveau de performance acceptable » correspondant à soixante-dix (70) points.
- 15.5. Un minimum de soixante-dix (70) points peut être exigé, à l'égard de l'un ou l'autre des critères identifiés dans la grille d'évaluation. Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce minimum est rejetée.
- 15.6. La note finale pour la qualité d'une *soumission* est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.
- 15.7. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle dont la note finale est d'au moins soixante-dix (70) points.
- 15.8. Le prix de chaque *soumission* acceptable est ajusté selon la formule suivante :

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{\frac{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}{1 + K \left(\frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right)}}$$

Le coefficient d'ajustement pour la qualité est égal à :

Le paramètre K exprime, en pourcentage, ce que le *demandeur* est prêt à payer de plus pour passer d'une *soumission* de soixante-dix (70) points à une *soumission* de cent (100) points, et ce, sur l'ensemble des critères.

Le *demandeur* détermine, dans les *documents d'appel d'offres*, la valeur du paramètre K, laquelle ne peut être inférieure à quinze pour cent (15 %) ni excéder trente pour cent (30 %).

La valeur du paramètre K est obligatoirement de quinze pour cent (15 %) pour un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels.

16. Publication de contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public

16.1. À la suite d'un appel d'offres public, le *demandeur* publie dans le *SEAO*, dans les quinze (15) jours suivant la conclusion du *contrat*, la description initiale du *contrat*. Cette description contient au moins les renseignements suivants :

- a) le nom de l'*adjudicataire*;
- b) la nature des biens, des services ou des travaux de construction qui font l'objet du *contrat*;
- c) la date de conclusion du *contrat*;
- d) l'un des renseignements suivants, selon le cas :
 - le montant du *contrat*;
 - lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du *contrat* en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire.

MODES DE SOLLICITATION DES CONTRATS

<i>Types de contrat</i>	<i>Valeur du contrat¹</i>	<i>Mode d'adjudication</i>
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels et travaux de construction	Moins de 25 000 \$	Gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999 \$	Appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois (3) soumissionnaires
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Moins de 99 999 \$	Gré à gré
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO

¹ Valeur du contrat sans les taxes.

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

<i>Secteur d'activité</i>	<i>Modes d'adjudication</i>			
	Prix seulement	Qualité et prix	Rapport qualité-prix	Qualité seulement
Approvisionnement	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services de nature technique	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services professionnels	Mode principal (en a. o. sur invitation)	Mode principal (en a. o. public)	Mode principal (en a. o. public)	Sans objet
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal
Travaux de construction	Mode principal	Possible	Possible, pour un contrat mixte de services professionnels et de travaux de construction	Sans objet

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DU GRÉ À GRÉ**

<i>Secteurs d'activité</i>	<i>Modes d'adjudication</i>			
	Prix seulement	Qualité et prix	Rapport qualité-prix	Qualité seulement
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels, ingénieurs et architectes et travaux de construction	Mode principal	Sans objet	Sans objet	Sans objet

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20 _____ à _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, par _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelé l'ENTREPRENEUR, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____

se porte caution de l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC, aux conditions suivantes :

La CAUTION, au cas de défaut de l'ENTREPRENEUR de signer un contrat conforme à sa soumission ou de son défaut de fournir les garanties et autres documents requis, le cas échéant, dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à l'ORGANISME PUBLIC une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, sa responsabilité étant limitée, comme prévu dans les documents d'appel d'offres, soit :

- à _____ pour cent du prix de la soumission (_____ %),

ou

- au montant forfaitaire déterminé par l'ORGANISME PUBLIC

dollars

(_____ \$).

2. L'ENTREPRENEUR dont la soumission est acceptée doit être avisé par écrit de l'acceptation de sa soumission avant l'expiration de la période de validité des soumissions ou de tout autre délai convenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.

3. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoïn)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoïn)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-01

D. 532-2008, Ann. 1.

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC à exécuter le contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation de l'ouvrage décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(_____ \$).

2. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du contrat par l'ENTREPRENEUR, y compris les travaux relevant des garanties, la CAUTION assume les obligations de l'ENTREPRENEUR et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les quinze (15) jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par l'ORGANISME PUBLIC, à défaut de quoi l'ORGANISME PUBLIC peut faire compléter les travaux et la CAUTION doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec l'ENTREPRENEUR pour l'exécution du contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de l'ORGANISME PUBLIC à l'ENTREPRENEUR avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-02

D. 532-2008, Ann. 2; Erratum, 2008 G.O. 2, 3951.

CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'organisme public à payer directement les créanciers définis ci-après, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(_____ \$).

2. Par créancier, on entend :

1° tout sous-traitant de l'ENTREPRENEUR;

2° toute personne physique ou toute personne morale qui a vendu ou loué à l'ENTREPRENEUR ou à ses sous-contractants des services, des matériaux ou du matériel destinés exclusivement à l'ouvrage, le prix de location de matériel étant déterminé uniquement selon les normes courantes de l'industrie de la construction;

3° tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage et pour ce contrat;

4° la Commission de la santé et de la sécurité du travail, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat;

5° la Commission de la construction du Québec, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat.

3. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

4. Sous réserve de l'article 3, aucun créancier n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il lui a adressé, ainsi qu'à l'ENTREPRENEUR, une demande de paiement dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.

Tout créancier qui n'a pas un contrat directement avec l'ENTREPRENEUR n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il a avisé par écrit l'ENTREPRENEUR de son contrat dans un délai de soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, tel avis devant indiquer l'ouvrage concerné, l'objet du contrat, le nom du sous-traitant et l'ORGANISME PUBLIC concerné.

Un sous-traitant n'a de recours direct contre la CAUTION pour les retenues qui lui sont imposées par l'ENTREPRENEUR que s'il a adressé une demande de paiement à la CAUTION et à l'ENTREPRENEUR dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle ces retenues étaient exigibles.

5. Tout créancier peut poursuivre la CAUTION après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4, pourvu que la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux du créancier ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;

6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes a pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.

7. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

8. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

GQ-03

D. 532-2008, Ann. 3.

(Titre du signataire en lettres moulées)

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

ANNEXE E

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

Exigences en matière de visibilité liées à tous les programmes du ministère de la Culture et des Communications (*Aide au fonctionnement, Aide aux immobilisations, Aide aux projets et Aide aux initiatives de partenariat*).

Les organismes qui reçoivent une subvention dans le cadre de ces programmes s'engagent à :

- mentionner la contribution du ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, les médias sociaux et à l'occasion de leurs activités publiques. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Le projet a été réalisé grâce à une contribution du ministère de la Culture et des Communications »;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du Ministère (nom et logo) dans tous leurs documents et outils de communication, notamment dans leur site Web. Pour les documents qui sont en lien avec le programme *Aide aux projets* et qui circulent exclusivement à l'extérieur du Québec, la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire pourra être utilisée en remplacement de celle du MCC, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV);
- se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration décrite 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;
- se conformer aux exigences du PIV pour toute utilisation de la signature du Ministère en suivant la procédure décrite à l'adresse suivante : www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm (règles principales à la page 3);
- accorder au Ministère 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 tous les documents et tous les outils promotionnels sur lesquels se trouve la signature ministérielle ou gouvernementale à la direction régionale du MCC pour validation.

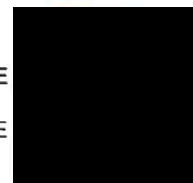
Exigences propres à certains programmes (*Aide aux projets, Aide aux immobilisations et Aide aux initiatives de partenariat*).

En plus des exigences énumérées plus haut, les organismes qui reçoivent une subvention en vertu de l'un de ces programmes s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer la subvention (dans le cas où le promoteur souhaite faire une annonce publique), soit par la diffusion d'un communiqué ou 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 régionale concernée pour convenir de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les subventions 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 la direction régionale concernée du MCC pour connaître les modalités;

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE



- ✓ respecter certaines exigences liées aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et des instances municipales ou régionales, notamment :
 - se référer au protocole de visibilité liant les deux parties en ce qui a trait aux ententes de développement culturel conclues entre le Ministère et la Ville de Montréal, la Ville de Québec ou d'autres municipalités;
 - utiliser la signature du Ministère pour les projets financés dans le cadre d'ententes de développement culturel et d'ententes particulières, en appliquant les mêmes exigences en matière de visibilité que celles prévues au PIV et en indiquant clairement l'apport de fonds publics à la réalisation des projets. Le libellé pourra prendre la forme suivante :

« Ce projet est réalisé grâce à une contribution financière provenant de l'entente de développement culturel intervenue entre (nom du partenaire) et le ministère de la Culture et des Communications »;
 - transmettre à la direction régionale, le cas échéant, le logo commun élaboré par certaines instances municipales ou régionales avec le MCC.

Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle (PIV) du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation des signatures administratives des ministères et organismes gouvernementaux. Les plus courantes normes d'utilisation de la signature du ministère de la Culture et des Communications sont mentionnées ci-dessous :

1. La signature gouvernementale « Québec drapeau » doit être privilégiée dans toutes les communications imprimées (affichage, publicité imprimée, etc.) et électroniques (Web, télévision, radio, etc.).
2. Le PIV stipule qu'on ne doit jamais juxtaposer la signature de plus d'un ministère ou organisme sur une même communication. Seule la signature gouvernementale doit être utilisée.

Québec 

3. La signature ministérielle peut être apposée sur les outils de communication lorsque ceux-ci réfèrent à un service précis. Elle permet alors au public d'identifier le ministère auquel s'adresser afin de recevoir le service offert.

Ex. : promotion d'une ligne d'aide téléphonique, d'un service en ligne ou d'une conférence.

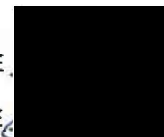
4. Pour les plaques permanentes d'identification, il faut utiliser la signature gouvernementale.
5. En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



Tous les détails se trouvent sur le site du Ministère, à l'adresse suivante :
www.mcc.gouv.qc.ca/logo.htm.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE



CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme « Aide aux immobilisations »
(1^{er} AVENANT)

ENTRE **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Pierre Dassylva, directeur du Saguenay—Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord, dûment autorisé en vertu du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

(ci-après le « **MINISTRE** »),

ET **LA FABRIQUE DE LA PAROISSE DE SAINTE-CROIX**, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 169, du Bord de l'Eau, Tadoussac (Québec) G0T 2A0, représenté par M. Pierre Marquis, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après le « **CLIENT-PARTENAIRE** »).

ATTENDU QUE le 10 juillet 2014, les PARTIES ont signé une convention d'aide financière pour l'octroi par le **MINISTRE** au **CLIENT-PARTENAIRE**, d'une somme maximale de 260 420 \$ tel qu'annoncé dans la lettre du 26 juillet 2012 (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QUE le 19 novembre 2015, le **MINISTRE** a consenti à accorder au **CLIENT-PARTENAIRE** une aide financière de 30 000 \$ en complément du montant déjà annoncé le 26 juillet 2012;

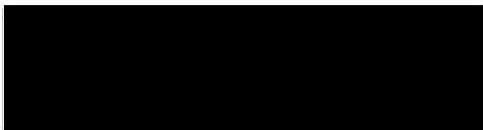
ATTENDU QU'en conséquence, il nécessaire de modifier la Convention.

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

1. Le premier paragraphe de la clause 1 de la Convention est remplacé par le suivant :
« La présente convention a pour objet de déterminer les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de la subvention que le **MINISTRE** s'est engagé à verser au **CLIENT-PARTENAIRE** le 26 juillet 2012 et le 19 novembre 2015 pour la réalisation du projet intitulé Achèvement des travaux de restauration de la Chapelle de Tadoussac (le **Projet**), le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001). ».
2. Le premier paragraphe de la clause 3 de la convention est remplacé par le suivant :
« Tel qu'annoncé dans les lettres du **MINISTRE** du 26 juillet 2012 et du 19 novembre 2015, en considération des obligations et engagements du **CLIENTPARTENAIRE**, le **MINISTRE** participe au financement du **Projet** en versant au **CLIENT-PARTENAIRE**, pour pourvoir au paiement du capital investi par lui pour le financement du **Projet**, une subvention maximale représentant 90 % des dépenses admissibles décrites au **Programme**, jusqu'à concurrence, après vérification, d'une somme maximale de 290 420 \$. ».

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

LE MINISTRE



Pierre Dassylva
Directeur

2017-04-06

Date

LE CLIENT-PARTENAIRE



Pierre Marquis
Président

2017/04/05

Date

Québec, le 12 janvier 2012

Monsieur Yves Lévesque
Maire
Ville de Trois-Rivières
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du Ministère, pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel dont nous venons de terminer la négociation, s'établira au total à 480 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2011 au 31 mars 2014.

Cette contribution vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente, en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat. Cette entente permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs, au cours de vos exercices financiers 2012, 2013 et 2014.

Madame Hélène McGEE, directrice de la Mauricie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention à intervenir ultérieurement. Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de cette nouvelle, je souhaiterais m'y associer; avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de bien vouloir communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

La ministre,

CHRISTINE ST-PIERRE

Québec, le 14 décembre 2016

Monsieur Yves Lévesque
Maire
Ville de Trois-Rivières
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Monsieur le Maire, *Chef M. Lévesque*

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du Ministère, pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel dont nous venons de terminer la négociation, s'établira au total à 300 500 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2016 au 31 mars 2017. Cette contribution vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente, en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat.

La participation financière du MCC se décline de manière spécifique comme suit :

- Un montant de 85 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- Un montant de 105 000 \$ provenant du Plan d'action sur le livre pour appuyer la promotion et l'animation du livre et de la lecture;
- Un montant de 6 500 \$ pour soutenir des actions destinées à la promotion et la valorisation de la langue française.

Et enfin, un montant de 104 000 \$ sera dédié à des projets variés en culture.

Cette entente permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs, répartis au cours de votre exercice financier 2017.

Madame Claire Pépin, directrice de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention à intervenir ultérieurement.

... 2

[REDACTED]
Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de cette nouvelle, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de bien vouloir communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

Le ministre,

[REDACTED]
/ LUC FORTIN [REDACTED]

N/Réf. : 526261 et 526089

[REDACTED]

[REDACTED]

CONVENTION

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par M^{me} Hélène Binette, directrice de Montréal, dûment autorisée en vertu du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (Décret numéro 973-88 du 22 juin 1988, publié à la Gazette officielle du Québec, Partie 2, numéro 29 du 13 juillet 1988, page 3622, corrigé par un Erratum publié à la Gazette officielle du Québec, Partie 2, numéro 38 du 14 septembre 1988, page 4865),

(ci-après appelée le MINISTRE);

ET LES PRÊTRES DE SAINT-SULPICE DE MONTRÉAL, organisme sans but lucratif légalement constitué, ayant son siège social au 116, rue Notre-Dame Ouest, Montréal (Québec) H2Y 1T2, agissant et représenté par M. Jaime Alfonso Mora, p.s.s., administrateur et secrétaire, et par M^{me} Suzie Amyot, directrice des services administratifs, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu d'une résolution du conseil d'administration, dont copie conforme a été déposée au MINISTRE,

(ci-après appelés le CLIENT-PARTENAIRE);

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de la subvention que le MINISTRE s'est engagé à verser au CLIENT-PARTENAIRE le 15 octobre 2012 pour la réalisation du projet intitulé Plan de conservation et de restauration du Site du Séminaire Saint-Sulpice – Programme 2012-2015 (le **Projet**), le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., chapitre A-6.001).

Le **Projet** soutenu dans le cadre de la présente convention est plus amplement décrit dans la demande d'aide financière qui a été déposée par le CLIENT-PARTENAIRE, laquelle fait partie intégrante de la présente convention.

Initiales des parties



2. OBLIGATIONS DU CLIENT-PARTENAIRE

LE CLIENT-PARTENAIRE s'engage envers le MINISTRE à :

- A. Réaliser le **Projet** tel que décrit dans la demande d'aide financière et, dans le respect des normes du programme Aide aux immobilisations (le **Programme**), n'utiliser la subvention que pour le remboursement du prêt à long terme qu'il a contracté spécifiquement pour le paiement des seuls frais et dépenses reliés au **Projet**.
- B. Transmettre au MINISTRE :
 - a) copie du règlement et de toute résolution autorisant le CLIENT-PARTENAIRE à contracter un emprunt pour la réalisation du **Projet** ;
 - b) copie de l'offre de financement suggérée par l'institution prêteuse pour le montant équivalant au montant de la subvention du MINISTRE ;
 - c) copie de l'acte de prêt ou de fiducie accompagnée de l'échéancier de remboursement de ce prêt.
- C. Réaliser tout au long de la période visée par la présente convention les attentes suivantes :
 - a) débiter la réalisation du **Projet** après la signature de la présente convention et le compléter dans les délais prévus à l'échéancier du **Projet** ou, au plus tard, dans les délais prescrits par le **Programme**, le cas échéant;
 - b) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour toute modification à apporter au **Projet** ainsi qu'à l'un ou l'autre des documents accompagnant la demande d'aide financière ;
 - c) réaliser le **Projet** conformément à sa définition approuvée par le MINISTRE qui est détaillée à l'annexe D;
 - d) obtenir l'approbation du MINISTRE aux diverses étapes de réalisation du **Projet** telles qu'elles sont détaillées à l'annexe E;
 - e) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour toute modification au **Projet** concernant des étapes déjà approuvées, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris pour respecter les coûts prévus ;
 - f) s'assurer les services professionnels de spécialistes pour l'exécution du **Projet** visé par la convention;
 - g) obtenir des autorités compétentes les autorisations requises par une loi, un règlement ou autre aux fins de procéder à la réalisation du **Projet** visé par cette convention et respecter tous les lois et règlements qui lui sont applicables ;
 - h) appliquer la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, jointe en annexe F, dans la mesure où le présent **Projet** est un objet de construction au sens de cette politique, et y affecter le pourcentage prévu à celle-ci ;

Initiales des parties

- i) n'accorder tous les contrats de construction qu'en respect des conditions détaillées en annexe G, se conformer à toutes ses dispositions et transmettre au MINISTRE une copie des appels d'offres au moins cinq (5) jours avant leur parution ;
 - j) convoquer le représentant du MINISTRE aux réunions de coordination ou de chantier au moins cinq (5) jours avant la tenue de celles-ci et permettre au représentant d'y assister avec droit de parole, mais sans droit de vote ;
 - k) ne pas aliéner ou autrement céder, pendant toute la durée de la présente convention, ses droits relatifs à l'immeuble, à son mobilier et à ses équipements acquis dans le cadre de la présente convention, sans obtenir l'autorisation du MINISTRE ;
 - l) souscrire et maintenir en vigueur en tout temps, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires pour protéger l'immeuble, ses équipements et son mobilier pendant la durée de la présente convention ;
 - m) reconstruire ou remettre l'immeuble, ses équipements et son mobilier en état à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit ;
 - n) rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention ;
 - o) produire les documents demandés par le MINISTRE conformément à ce qui est mentionné à l'article 6. de la présente convention ;
 - p) transmettre au MINISTRE, au plus tard quatre (4) mois après la fin de son exercice financier au cours duquel une partie de la subvention a été utilisée, des états financiers vérifiés par un vérificateur externe ;
 - q) obtenir l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou modification à ses règlements.
- D. Reconnaître la contribution du MINISTRE et à cette fin, apposer la signature du Ministère ou une mention de son appui sur tous ses documents d'information et de publicité reliés à l'objet de la présente convention ou encore mettre en évidence la contribution du MINISTRE lors des activités d'information et de promotion destinées au public, dans le respect en tous points des normes de visibilité gouvernementale et d'identification permanente en vigueur au moment de la signature de la présente convention qui sont jointes à l'annexe A.

3. OBLIGATIONS DU MINISTRE

Tel qu'annoncé dans la lettre du MINISTRE du 16 octobre 2012, en considération des obligations et engagements du CLIENT-PARTENAIRE, le MINISTRE participera au financement du **Projet** en versant au CLIENT-PARTENAIRE, pour pourvoir au paiement du capital investi par lui pour le financement du **Projet**, une subvention non récurrente d'une somme maximale, après vérification, de 2 700 000 \$, répartie comme suit :

Initiales des parties



Année financière 2012-2013 – 1 050 000 \$ représentant 70 % des dépenses admissibles ;
 Année financière 2013-2014 – 900 000 \$ représentant 60 % des dépenses admissibles ;
 Année financière 2014-2015 – 750 000 \$ représentant 50 % des dépenses admissibles.

De plus le MINISTRE remboursera au CLIENT-PARTENAIRE les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'il lui verse tel qu'établi à l'article 4.

Le montant exact de la subvention sera établi après la vérification financière effectuée par le MINISTRE une fois la réalisation des travaux complétée; ce montant sera alors spécifié à l'annexe B qui fera partie intégrante de la présente convention.

Les sommes versées par le MINISTRE en vertu de la présente convention ne sont accordées que pour le financement des dépenses admissibles en vertu du *Programme*.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT

Après que la réalisation du *Projet* aura été complétée, le MINISTRE s'engage à effectuer les versements de la subvention selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement du prêt à long terme contracté par le CLIENT-PARTENAIRE auprès de l'institution financière prêteuse approuvée par le MINISTRE, ci-après appelée « l'institution financière ». Les modalités de la garantie de financement, jointes en annexe I, doivent être soumises à l'approbation du MINISTRE. L'échéancier des versements sera déterminé au document prévu à cet effet à l'annexe H. Chaque versement est conditionnel à ce que le CLIENT-PARTENAIRE ait rempli les termes et conditions de la présente convention.

Les versements seront effectués soit par chèques conjoints au nom du CLIENT-PARTENAIRE et de l'institution financière prêteuse, soit par dépôt direct au compte du CLIENT-PARTENAIRE lorsque ce compte se trouve dans l'institution financière, au choix du CLIENT-PARTENAIRE.

5. RESPONSABILITÉ

Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage d'une part, à assumer seul toute la responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour le MINISTRE, ses représentants et le gouvernement; advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de réalisation de l'objet de la présente convention.

Initiales des parties

6. DOCUMENTS À PRODUIRE

- A. Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à remettre au MINISTRE une copie des procès-verbaux ou de tout autre document relié à l'objet de la présente convention à chaque fois que requis par le MINISTRE, et ce, dans les meilleurs délais.
- B. Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à remettre au MINISTRE une copie du certificat de fin des travaux, ainsi qu'une liste détaillée de tous les équipements et mobiliers spécialisés acquis dans le cadre de la présente convention, le cas échéant.
- C. Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à remettre au MINISTRE, un rapport final et détaillé des travaux réalisés, dans les soixante (60) jours suivant l'acceptation de ceux-ci par les représentants du MINISTRE, de même que toutes les pièces justificatives touchant les travaux admissibles en vertu des critères du **Programme** en vigueur au moment de la signature de la présente convention.
- D. Le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à présenter au MINISTRE, au plus tard trois (3) mois suivant la fin du **Projet**, un rapport final et détaillé approuvé par résolution; ce rapport doit notamment comprendre un état détaillé de l'utilisation de la subvention, un bilan complet des réalisations, un rapport détaillé des revenus et dépenses, un inventaire complet et détaillé des travaux effectués, une description de la gestion du lieu, une projection de la programmation et des activités à venir, un bilan financier complet.

7. ACCEPTATION

Le MINISTRE fera connaître son acceptation ou non des documents identifiés à l'article précédent, dans les trente (30) jours de leur présentation. Le MINISTRE ne peut refuser son acceptation que pour des raisons valables et des attentes qui doivent raisonnablement en découler. En cas de refus, le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à apporter les modifications nécessaires jusqu'à complète satisfaction du MINISTRE.

8. AIDE TECHNIQUE

Le MINISTRE accorde également au CLIENT-PARTENAIRE, sous réserve de la disponibilité de ses ressources humaines et matérielles, l'aide technique pertinente à l'accomplissement de l'objet de la présente convention.

9. GESTION DE L'IMMEUBLE

Pendant toute la durée de la présente convention, le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à exploiter l'immeuble selon les dispositions suivantes :

- A. Utiliser l'immeuble, ses équipements et son mobilier pour les fins auxquelles ils sont destinés.

Initiales des parties



- B. Mettre l'immeuble, ses équipements et son mobilier prioritairement à la disposition des intervenants culturels.
- C. Aviser le MINISTRE le plus tôt possible en cas de perte, destruction ou bris majeur d'une partie ou de la totalité de l'immeuble, de ses équipements ou de son mobilier.
- D. Obtenir l'autorisation du MINISTRE pour :
 - a) modifier la vocation du lieu ;
 - b) louer ou sous-louer, en tout ou en partie, l'immeuble ou ses équipements acquis dans le cadre de ce *Projet*, à temps plein ou partiel pour plus de six (6) mois ;
 - c) modifier ou rénover l'immeuble ou les équipements ou pour déplacer à l'extérieur de l'immeuble ses équipements ou son mobilier.
- E. Assurer à l'immeuble un budget de fonctionnement annuel équivalent à celui prévu dans la demande d'aide financière du CLIENT-PARTENAIRE et assurant la viabilité et la pérennité des lieux.

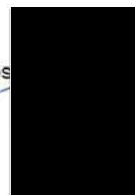
10. CESSION DE LA GESTION DE L'IMMEUBLE

- A. Le CLIENT-PARTENAIRE pourra, avec l'autorisation du MINISTRE, confier la gestion de l'immeuble à un organisme à but non lucratif, dûment incorporé à cette fin, et dont la composition devra tenir compte du caractère de l'immeuble et des fins pour lesquelles il est destiné, ou à une municipalité, une MRC, ou un Conseil de bande.
- B. Dans ce cas, le CLIENT-PARTENAIRE s'engage à faire respecter par cet organisme à but non lucratif ou cette municipalité, cette MRC, ou ce Conseil de bande, toutes les obligations prévues à cette convention relativement à l'utilisation et à la gestion de l'immeuble.
- C. Le CLIENT-PARTENAIRE devra faire parvenir au MINISTRE, dans un délai raisonnable après la date de sa signature, une copie de toute entente conclue avec un tel organisme en vertu du présent article et de toute autorisation requise quant à la signature d'une telle entente, le cas échéant.

11. VÉRIFICATION

- A. Le CLIENT-PARTENAIRE autorise et assure l'accès au MINISTRE ou à ses représentants dûment identifiés, aux heures normales de bureau, à ses locaux, à ses livres, à ses informations, à sa documentation, ainsi qu'à tout autre document que le MINISTRE peut raisonnablement requérir aux fins d'application et de vérification de la présente convention; il permet aussi la reproduction de tout document nécessaire à ces fins.

Initiales des parties



- B. Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, L.R.Q., c. M-24.01).

12. DÉFAUTS

Les éléments suivants sont constitutifs d'un défaut et confèrent au MINISTRE le droit d'exercer les recours prévus à l'article 13 :

- A. Le CLIENT-PARTENAIRE a, directement ou par l'entremise de ses représentants, présenté des renseignements faux, trompeurs ou incomplets au MINISTRE.
- B. Le CLIENT-PARTENAIRE fait défaut de respecter l'une ou plusieurs des obligations prévues à la convention, après que le MINISTRE l'ait avisé par écrit de remédier au(x) défaut(s) dans un délai de trente (30) jours ouvrables. Le MINISTRE avertira également l'institution financière qu'un tel avis a été transmis au CLIENT-PARTENAIRE.
- C. Le CLIENT-PARTENAIRE, cesse de faire affaire, est mis sous séquestre ou en liquidation, fait faillite ou est dissous, ou change de vocation.

13. RECOURS

Lorsque le MINISTRE constate un défaut du CLIENT-PARTENAIRE visé à l'article 12, il peut exercer, séparément ou cumulativement, les recours suivants :

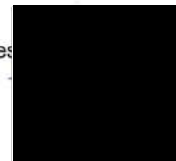
- A. Réviser le niveau de la subvention et aviser le CLIENT-PARTENAIRE en conséquence.
- B. Suspendre tout versement de la subvention, soit pour les sommes déjà dues ou celles à venir.
- C. Résilier la convention et mettre fin immédiatement à toute obligation financière découlant de la convention.
- D. Réclamer immédiatement le remboursement partiel ou intégral de la subvention alors versée.
- E. Charger des intérêts au taux légal ou au taux fixé par le ministre des Finances et de l'Économie sur tout retard dans les remboursements.

Le fait pour le MINISTRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

14. REPRÉSENTANTS

Le MINISTRE, aux fins de l'application de la présente convention, désigne M^{me} Hélène Binette, directrice de Montréal, pour le représenter. Si un remplacement devient nécessaire, le MINISTRE y

Initiales des parties



pourvoira et en avisera le CLIENT-PARTENAIRE dans les meilleurs délais.

De même, le CLIENT-PARTENAIRE désigne M. Jaime Alfonso Mora, p.s.s., administrateur et secrétaire, et M^{me} Suzie Amyot, directrice des services administratifs, pour le représenter. Si un remplacement devient nécessaire, le CLIENT-PARTENAIRE y pourvoira et en avisera le MINISTRE dans les meilleurs délais.

15. AVIS, AUTORISATION OU ENVOI

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout envoi de documents requis en vertu de quelque disposition de cette convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée comme indiquée ci-après :

Le MINISTRE :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction de Montréal
480, boul. Saint-Laurent, bur. 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Télécopieur : 514 864-2448

À l'attention de : Madame Hélène Binette, directrice

Le CLIENT-PARTENAIRE :

Les Prêtres de Saint-Sulpice de Montréal
116, rue Notre-Dame Ouest
Montréal (Québec) H2Y 1T2
Télécopieur : 514 286-9021

À l'attention de : Monsieur Jaime Alfonso Mora, p.s.s., administrateur et secrétaire ou Madame Suzie Amyot, directrice des services administratifs

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis, ou tout autre document

envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5^e) jour ouvrable suivant le jour où il aura été posté.

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

Initiales des parties



16. CESSION

La présente convention, ni les droits et obligations contenus à celle-ci ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. Telle approbation n'est cependant pas requise pour l'octroi d'une hypothèque, en faveur de l'institution financière visée à l'article 4, sur l'immeuble, son mobilier ou ses équipements acquis dans le cadre de la présente convention, de même que sur la subvention accordée en vertu de cette convention.

17. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou représentation que le MINISTRE participera au financement des projets du CLIENT-PARTENAIRE 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.

18. 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 : Normes de visibilité gouvernementale et d'identification permanente ;
- Annexe B : Montant exact de la subvention après vérification ;
- Annexe C : Programme Aide aux immobilisations en vigueur au moment de l'annonce de la subvention ;
- Annexe D : Définition du **Projet** approuvée par le MINISTRE ;
- Annexe E : Pièces requises pour l'approbation des diverses étapes de réalisation du **Projet** ;
- Annexe F : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des sites et édifices gouvernementaux et publics (L.R.Q., c.M-17,1, r.1) ;
- Annexe G : Appels d'offres ;
- Annexe H : Échéancier des versements en service de la dette ;
- Annexe I : Modalités de la garantie de financement.

Initiales des parties



19. DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la date de la dernière signature par les parties et prendra fin à la date où son objet et les obligations qui y sont prévues auront été réalisés.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en trois exemplaires

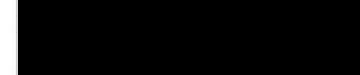
Le MINISTRE


Hylene Binette
Directrice de Montréal

Montréal
Lieu

Le 11 février 2013
Date

Le CLIENT-PARTENAIRE


Jaime Alfonso Mora, p.s.
Administrateur et secrétaire

Montréal
Lieu

30 janvier 2013
Date


Suzie Amyot
Directrice des services
administratifs

Montréal
Lieu

2013 01-30
Date

Direction de la Capitale-Nationale

Québec, le 13 mars 2014

Monsieur Denis Jean
Directeur du Service de l'aménagement du territoire
Ville de Québec
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Monsieur le Directeur,

Pour faire suite au dépôt des principaux documents relatifs aux dépenses liées à l'Entente de développement culturel 2012-2015, veuillez trouver ci-joint un chèque totalisant 300 000 \$.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat dans le cadre de l'Entente de développement culturel intervenue entre le Ministère et la Ville de Québec, annoncée le 31 mai 2012.

Je vous informe que cette somme constitue le 3^e versement de l'aide financière annoncée en crédits réguliers pour l'Entente de développement culturel 2012-2015.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,



Martin Pineault

p. j. Chèque n° 

c. c. M^{me} Rhonda Rioux
Directrice du Service de la culture



Québec, le 31 mai 2012

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 2S9

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du Ministère, pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel dont nous venons de terminer la négociation, s'établira au total à 10 500 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2012 au 31 mars 2015.

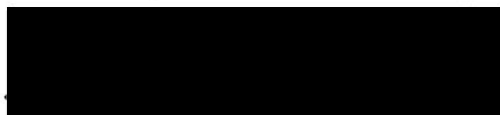
Cette contribution vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente, en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat. Cette entente permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs, au cours de vos exercices financiers 2012, 2013 et 2014.

Conformément à cette entente, une somme de 3 500 000 \$ vous sera versée au cours des trois prochains exercices financiers. Ces montants sont en fonction des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

Monsieur Martin Pineault, directeur de la Capitale-Nationale, communiquera sous peu avec les responsables de cette entente dans votre organisation pour en préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention à intervenir ultérieurement. Par ailleurs, il me fera plaisir de m'associer à l'annonce publique de cette entente. À cet effet, nos équipes respectives travaillent actuellement à la préparation d'un scénario qui nous sera soumis dans les prochains jours.

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

La ministre,



CHRISTINE ST-PIERRE

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.mcccf.gouv.qc.ca

Montréal
480, boul. Saint-Laurent, 7^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2137
Télécopieur : 514 873-0980

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2012-2015**

ENTRE

**LA MINISTRE DE LA CULTURE, DES COMMUNICATIONS ET DE LA
CONDITION FÉMININE**

ET

VILLE DE QUÉBEC

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2012-2015**

ENTRE :

**LA MINISTRE DE LA CULTURE, DES COMMUNICATIONS ET DE LA
CONDITION FÉMININE**, Madame Christine St-Pierre, pour et au nom du
gouvernement du Québec,

(ci-après appelée la MINISTRE);

ET

VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement
constituée par la *Charte de la Ville de Québec* (L.R.Q., chapitre C-11.5), ayant son
siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant
par Monsieur Régis Labeaume, maire, et par Me Sylvain Ouellet, greffier, dûment
autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte
et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 18 juin 2012 (CV-2012-0542),
dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie
intégrante, et est enregistrée au ministère sous le numéro 625161.

(ci-après appelée PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE)

LESQUELLES PARTIES, préalablement à l'entente faisant l'objet des présentes, déclarent ce qui
suit, à savoir :

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec privilégie, en matière de culture, le partenariat avec
les municipalités et les autres ordres de gouvernement, en appui aux objectifs suivants :
l'affirmation de l'identité culturelle, le soutien au dynamisme dans le domaine des arts ainsi que
l'accès et la participation des citoyens à la vie culturelle;

ATTENDU QUE l'Entente de développement culturel se veut un outil de planification, de gestion,
de concertation et de collaboration entre le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et la MINISTRE;

ATTENDU les pouvoirs accordés à la MINISTRE par la « Loi sur les biens culturels » (L.R.Q.,
chapitre B-4);

ATTENDU les pouvoirs conférés au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en vertu de la Charte de la
Ville de Québec (L.R.Q., chapitre C-11.5), notamment par l'article 46 de l'annexe C de cette
dernière;

Initiales des parties



ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE dispose également de pouvoirs d'intervention en matière culturelle inscrits à l'intérieur de sa charte;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'est doté d'une politique culturelle adoptée le 6 décembre 2004;

ATTENDU QUE depuis plusieurs années, la MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ont établi un étroit partenariat visant la mise en valeur du patrimoine et le développement de la culture;

ATTENDU QUE les ententes antérieures intervenues entre le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et la MINISTRE demeurent en vigueur malgré la présente entente et prennent fin à la date où les obligations de chacune des parties seront accomplies;

ATTENDU QU'il est de la volonté du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et de la MINISTRE de maintenir les mesures visant à prolonger et à accentuer la concertation et les actions de mise en valeur déjà entreprises;

ATTENDU QUE la MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE conviennent de poursuivre leurs actions communes pour le développement de la culture et du patrimoine;

ATTENDU QUE par lettre du 31/05/2012, la MINISTRE annonçait le versement au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, d'une contribution financière de 10 500 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial pour les années financières municipales 2012-2013 et 2014;

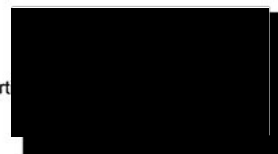
ATTENDU QU'il y a lieu, dans la présente entente, de fixer les termes et conditions de ces contributions financières.

CECI ÉTANT DÉCLARÉ, les parties conviennent de ce qui suit, à savoir :

1. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente a pour objet la mise en commun par les deux parties de ressources totalisant 21 000 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial, lesquels seront décrits, de façon détaillée, à l'annexe A de la présente entente.

Initiales des part



2. ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE

Tel qu'annoncé dans la lettre de la MINISTRE du 31/05/2012, aux fins de la mise en œuvre des orientations et des interventions en matière de développement culturel, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, la MINISTRE lui versera une contribution financière totale au montant de 10 500 000 \$, pour partie en crédits directs et pour partie en service de dette, tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., chapitre A-6.001).

La contribution en crédits directs totalisera 1 800 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2012-2013 et en partie au cours des deux exercices financiers gouvernementaux suivants tel que décrit au plan de financement détaillé à l'Annexe B, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

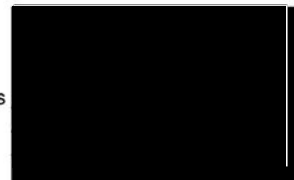
La contribution en service de dette totalisera 8 700 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE suivant les termes d'un emprunt qui devra être amorti sur une période de 20 ans tel que décrit au plan de financement détaillé à l'Annexe B; de plus, la MINISTRE remboursera au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'elle lui verse tel qu'établi à l'article 4. Le montant exact de la contribution est spécifié à l'annexe B qui fera partie intégrante de la présente entente.

3. ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage envers la MINISTRE à :

- A. Participer à la réalisation des orientations et interventions prévues à l'annexe A en y affectant une contribution financière de 10 500 000 \$, tel que spécifié à l'annexe B, sous réserve de l'adoption des budgets ainsi qu'à l'adoption et à l'entrée en vigueur des règlements d'emprunt requis aux obligations prévues aux présentes pour chacun des exercices financiers 2012-2013-2014.

Initiales des parties



- B. Gérer la totalité des contributions des parties à la présente entente, incluant la sienne, et affecter ces contributions aux seules fins de la réalisation des orientations et des interventions décrites à l'annexe A.
- C. Superviser l'exécution globale de cette entente et, pour ce faire, utiliser toutes les ressources prévues à celle-ci et se doter, le cas échéant, des ressources additionnelles nécessaires à la réalisation des actions ciblées et des projets décrits à l'annexe A.
- D. S'assurer de la disponibilité des données financières afin de permettre la production d'un bilan de l'utilisation des contributions financières consenties par les parties à l'entente établissant les liens avec l'annexe A.
- E. Remettre à la MINISTRE dans les délais impartis suite à une demande à cet effet qu'elle lui fait, tout autre rapport ou pièce justificative.
- F. Respecter le cadre budgétaire sous réserve des réaffectations ou réaménagements budgétaires dont les modalités sont établies aux paragraphes B et C de l'article 5.1 de la présente entente.
- G. Informer la MINISTRE de toute intervention prévue à l'annexe A qui n'aura pas pu être réalisée en totalité ou en partie et, sous réserve d'une réaffectation pouvant avoir été faite par le comité de gestion conformément à l'article 5.1, remettre à la MINISTRE, à sa demande, la portion de sa contribution afférente à cette activité.
- H. Produire annuellement un bilan témoignant de l'atteinte des objectifs de la présente entente.
- I. Assurer le suivi des projets et mettre à jour l'outil de gestion qui illustre l'avancement de la réalisation des projets de l'annexe A.
- J. Convoquer la MINISTRE au moins une semaine à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec une ou des actions ou projets apparaissant à l'annexe A, lorsque requis.
- K. Réaliser elle-même ou faire réaliser par d'autres, les projets prévus à cette entente ou en découlant, et ce, par le biais de versements de subventions, de contrats de services ou d'ententes avec des tiers.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT

Les contributions prévues à la présente convention seront versées conformément au plan de financement détaillé à l'annexe B. Lors d'une réclamation déposée par le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE à la

Initiales des parties

MINISTRE, cette dernière s'engage à lui verser le montant de la réclamation au plus tard soixante (60) jours après la réception de celle-ci, sur présentation des pièces justificatives.

Dans le cas de la contribution en crédits directs, de façon à assurer plus de souplesse à la gestion des versements, il est possible, sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires, de scinder un versement en plusieurs paiements ou de déplacer un paiement d'une année financière gouvernementale à une autre.

Dans le cas de la contribution en service de dette, la MINISTRE s'engage à effectuer les versements selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement du prêt à long terme contracté par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. L'échéancier des versements de la MINISTRE sera déterminé au document prévu à cet effet à l'annexe D. Chaque versement est conditionnel à ce que le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ait rempli les termes et conditions de la présente entente.

5. ADMINISTRATION DE L'ENTENTE

5.1 Administration générale de l'entente

A. L'administration générale de l'entente est assumée par deux comités : le comité de direction et le comité de gestion.

B. Le comité de direction

Le comité de direction est formé de 4 personnes dont 2 sont désignées par la MINISTRE, et 2 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de direction est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de direction se réunira au minimum trois fois par année.

Les réunions du comité de direction sont fixées et convoquées à chaque début d'année par la MINISTRE. La MINISTRE est également responsable de produire les comptes rendus des rencontres et d'y inscrire les décisions.

Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Initiales des parties

Le comité de direction est responsable de l'approbation à chaque année des affectations budgétaires des orientations prévues à l'annexe A. Le comité de direction doit approuver également toute réaffectation budgétaire qui modifie le budget de l'une ou l'autre des orientations.

Le comité de direction approuve les bilans annuels de l'entente.

Le comité de direction approuvera une liste des études planifiées pour chacune des années de l'Entente. Toutefois, les modifications à cette liste seront approuvées par le comité de gestion.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de direction confiera au comité de gestion tout mandat qu'il juge pertinent pour la réalisation de l'entente.

C. Le comité de gestion

Le comité de gestion est formé de 5 personnes dont 2 sont désignées par la MINISTRE, et 3 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de gestion est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de gestion se réunira au minimum six fois par année. Les réunions seront fixées à chaque début d'année par le comité de gestion.

La MINISTRE est responsable de tenir à jour le tableau de bord des décisions rendues par le comité de gestion et de le déposer au moins une fois par année.

De façon générale, le mandat et les pouvoirs conférés aux membres de ce comité consistent en l'administration générale de l'entente et en la prise des décisions nécessaires dans le cadre de la réalisation de celle-ci. Le comité de gestion a un pouvoir de recommandation au comité de direction. Plus précisément, le comité de gestion sera responsable de préparer annuellement la programmation des activités et de la faire approuver par le comité de direction. Les changements à cette programmation annuelle devront être approuvés par le comité de gestion.

Sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires approuvées par le comité de direction pour chacune des orientations, le comité de gestion pourra procéder à une réaffectation ou à un réaménagement des sommes prévues aux interventions suite à l'annulation d'un projet, au dégagement d'un solde dû à un coût de réalisation inférieur à l'estimation ou pour tout autre raison jugée acceptable par le comité de gestion.

Tout changement apporté à la programmation annuelle de l'Entente ou au libellé des programmes doit être approuvé par le comité de gestion.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de gestion est responsable de faire le suivi des obligations particulières, notamment au niveau de la visibilité de l'entente. Le comité de gestion sera également responsable de l'évaluation de l'entente.

Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Le comité de gestion pourra s'adjoindre tout comité consultatif ou comité ad hoc qu'il jugera nécessaire à la réalisation de son mandat; les modalités de fonctionnement de ces comités doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

5.2 Gestion régulière de l'entente

- A. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE est responsable de la gestion régulière de l'entente et voit à assurer les activités de planification, d'organisation et de contrôle de la programmation; pour ce faire, il se dotera d'une structure lui permettant d'assurer cette gestion et de formuler toute recommandation pertinente à l'application de l'entente.
- B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE peut déléguer la réalisation d'une partie des projets et des activités prévues à un intervenant qui n'est pas partie de la présente entente, soit par le versement de subvention, par contrat de service ou par entente. Toutefois, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE doit en aviser par écrit le comité de gestion.

Initiales des parties

5.3 Information de gestion

- A. Un système d'information de gestion est mis en place par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE afin d'assurer un suivi continu de la gestion de l'entente; des fiches par projet ou par poste budgétaire, selon le cas, précisent l'état des dépenses et des disponibilités budgétaires et doivent fournir suffisamment d'informations quantitatives et qualitatives pour permettre une évaluation continue des rendements ou résultats obtenus par rapport aux objectifs ou attentes identifiés au départ, de même qu'en fonction des calendriers de réalisation établis.
- B. Ce système d'information de gestion comprend également les rapports financiers du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE relatifs à l'application de la présente entente ainsi que les pièces justificatives afférentes. Le système d'information de gestion comprend aussi un rapport d'activités permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de l'entente sur le développement culturel de la collectivité.

5.4 Autres rapports

Parallèlement au système d'information de gestion prévu à l'article 5.3, le comité de gestion prévu à l'article 5.1 pourra demander au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE des informations supplémentaires sur l'aide financière versée dans le cadre de la présente entente.

6. AIDE TECHNIQUE

Dans le cadre de ses champs de compétence, la MINISTRE accorde au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE l'expertise nécessaire à la réalisation des actions et des projets prévus à l'entente; pour ce faire, la MINISTRE convient de mettre à la disposition du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE sa documentation et son expertise professionnelle, compte tenu de ses ressources matérielles et humaines.

7. ÉVALUATION

Une évaluation de l'entente sera entreprise conjointement par les parties à la fin de la présente entente à la date fixée par le comité de gestion; cette évaluation pourra porter sur tout objet relié à l'entente (objectifs, mécanismes d'application, programmes, etc.) et faire l'objet d'un rapport écrit.

Initiales des parties

8. PROPRIÉTÉ ET DROITS D'AUTEUR

Les articles 8.1 à 8.3 des présentes s'appliquent dans la mesure où le comité de gestion détermine quels sont les projets assujettis à ces dispositions.

8.1 Propriété

Tous les rapports, documents ou plans produits dans le cadre de cette entente deviendront la propriété entière et exclusive du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE qui s'engage à fournir une copie à la MINISTRE avec impression photographique.

8.2 Droits d'auteur

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à acquérir de toute personne qui exécutera des travaux en vertu de la présente entente, une licence exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux ou documents réalisés par ces personnes, et ce, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limite territoriale.

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE accorde à la MINISTRE, qui accepte, une licence non exclusive et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux et documents réalisés en vertu de la présente entente, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limite territoriale.

8.3 Garantie

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE garantit à la MINISTRE qu'elle détiendra tous les droits lui permettant de réaliser cette entente et, notamment, de consentir la licence prévue à l'article 8.2 et garantit la MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande à l'égard de l'objet de ces garanties.

9. COMMUNICATIONS PUBLIQUES

Les parties s'engagent à s'aviser mutuellement lorsqu'elles désirent faire l'annonce officielle de la présente entente.

Initiales des parties



Les projets et les activités réalisés dans le cadre de la présente entente devront faire l'objet d'une communication publique, tel que décrit à l'annexe C.

10. VÉRIFICATION

- A. Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, L.R.Q. c.M-24.01).
- B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE fournira, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente entente, à toute personne autorisée par les signataires de l'entente afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie.

11. RÉSILIATION

Les parties se réservent le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente entente si, de façon générale, l'une d'entre elles fait défaut de remplir quelque obligation que ce soit ou a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, l'une d'entre elles doit transmettre un avis à l'autre partie, lequel énoncera les motifs de résiliation et la partie défaillante aura trente (30) jours ouvrables pour remédier à tout tel défaut. S'il n'est pas remédié au défaut dans le délai imparti, cette entente sera alors résiliée à compter de la date d'expiration de ce délai.

Advenant la résiliation, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à rembourser, dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la date d'expiration prévue à l'alinéa précédent, au ministre des Finances, tout solde sur le montant de la subvention versée pour l'année en cours mais non encore dépensé aux fins des projets de l'entente.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses à la date de résiliation, y compris celles non payées, sont admissibles, pourvu qu'elles aient été faites dans le but de réaliser les projets et activités visés par la présente entente.

Le fait pour la MINISTRE ou le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente entente ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement un autre droit ou un autre recours en vertu de la présente entente ou de toute loi applicable.

Initiales des parties

Malgré la présente disposition, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et la MINISTRE, pour quelques raisons que ce soit et d'un commun accord, peuvent mettre fin à la présente entente. La date de résiliation de la présente entente sera celle préalablement convenue par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et la MINISTRE. Les parties établiront les conditions de résiliation de la présente entente.

Toute résiliation de cette entente ne met pas fin à l'application de l'article 8.

12. MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ENTENTE

12.1 Durée

La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et, à l'exception des articles 8 et 10, prend fin à la date où les obligations de chacune des parties sont accomplies.

12.2 Annexes et documents contractuels

- A. La présente entente, y compris le préambule, les annexes et tout autre document dont il y est fait mention, ainsi que toute modification écrite de ces documents, constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaudra.

Annexe A : Entente de développement culturel-Annexe A et reddition de comptes

Annexe B : Plan de financement de l'entente

Annexe C : Communications publiques

Annexe D : Échéancier des versements en service de dette.

- B. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de ces annexes et documents et les acceptent.
- C. La présente entente constitue la seule entente entre les parties et toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

12.3 Avis

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout envoi de documents requis en vertu de quelque disposition de cette entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée comme indiquée ci-après

Initiales des parties

La MINISTRE :

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine
Direction de la Capitale-Nationale
225, Grande Allée Est, RC, bloc C
418-380-2346

À l'attention de : Monsieur Martin Pineault
Directeur de la Capitale-Nationale

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE :

Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec)
G1R 4S9
Télécopieur : 418 641-6357

À l'attention du greffier

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis ou tout autre document envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5^e) jour ouvrable suivant le jour où il aura été posté.

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis aux autres parties.

13. CESSION DE L'ENTENTE

La présente entente et les droits et obligations qui en résultent ne pourront, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transportés sans l'approbation écrite préalable de toutes les parties à l'entente qui peuvent alors prévoir des conditions à cette fin.

Initiales des parties



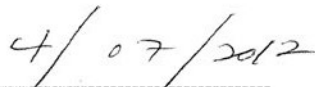
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en trois exemplaires :

La MINISTRE


Christine St-Pierre, Ministre

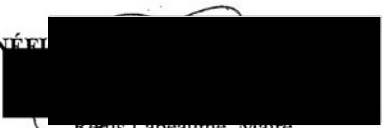


Lieu



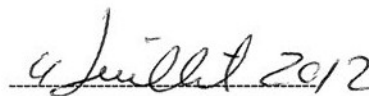
Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE


Régis Labeaume, Maire



Lieu



Date


Sylvain Ouellet, greffier

Québec

Lieu

21 juin 2012

Date

ANNEXE C

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

**Entente de développement culturel 2012-2015
Ville de Québec et ministère de la Culture et des Communications**

Mai 2012

1. LE CONTEXTE

Ce protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront la Ville de Québec et le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine ou leurs partenaires, dans la mise en œuvre de l'entente de développement culturel. La Ville est maîtresse d'œuvre de cette entente. Conséquemment, elle s'assure, en collaboration avec le ministère, de l'application des normes édictées en matière de communication, dans ce cadre.

2. LES PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Les projets dont le rayonnement est public et qui sont réalisés dans le cadre de l'Entente doivent faire l'objet d'une action de communication, à moins d'un accord à l'effet contraire entre les parties. La portée et l'étendue des actions entreprises varieront en fonction de l'importance des sommes investies par l'Entente et de la nature des projets subventionnés.
- 2.2 La visibilité accordée à l'Entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celles des autres partenaires du projet.
- 2.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent mentionner la signature de l'Entente de développement culturel ainsi que :
 - la nature du projet;
 - la contribution financière s'il y a lieu.

3. SIGNATURE

- 3.1 Tous les outils de communication relatifs à cette entente (affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, site Internet, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'entente, cartons d'invitations, etc.) doivent porter la signature officielle ci-jointe, approuvée par la Ville et le Ministère :

Entente de développement culturel



- 3.2 Toute utilisation de la signature de l'Entente doit refléter les exigences du programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec et de la Ville de Québec, comme stipulé dans les clauses de visibilité officielles. Par contre, le logo de l'Entente ne peut en aucun cas être démantelé pour se conformer à ces clauses. Il doit conserver son intégrité.
-

3.3 Dans le cas où il ne serait pas possible d'apposer la signature de l'Entente sur les outils de communications, une formulation écrite devrait permettre d'identifier que le projet visé est tributaire de l'Entente par un des libellés suivants :

- *Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et de la Ville de Québec dans le cadre de leur entente de développement culturel;*
- *Ce projet bénéficie du soutien financier du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine et de la Ville de Québec dans le cadre de leur entente de développement culturel;*
- *Le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Québec sont partenaires de l'entente de développement culturel.*

Un avis sera transmis au comité de gestion de l'Entente de développement culturel pour informer les membres des cas d'exception qui nécessiteront l'utilisation d'une phrase plutôt que de la signature officielle.

3.4 S'ils le jugent pertinent, la Ville et le Ministère peuvent aussi convenir ensemble d'une adaptation de la signature en fonction des besoins particuliers.

4. LES MOYENS DE COMMUNICATION

Les moyens de communication utilisés sont principalement l'annonce publique et l'événement, le communiqué de presse, la lettre d'annonce et la remise de chèques, les panneaux et affichettes de chantier, la trousse de visibilité et la plaque permanente.

4.1 Annonce publique et événement

L'annonce publique des projets réalisés dans le cadre de l'Entente est effectuée de façon conjointe par la Ville et le Ministère ou par leur représentant, selon les cas. Il peut s'agir de conférence de presse, de cérémonies officielles (inauguration ou lancement) organisées conjointement.

Afin de permettre aux deux parties d'approuver le contenu des annonces, les modalités seront fixées au préalable **idéalement** 10 jours avant la tenue de l'événement.

Le niveau de représentation aux événements variera en fonction de l'importance financière et politique des annonces.

4.2 Communiqués de presse

Pour les projets qui feront l'objet d'un communiqué de presse, deux options sont possibles, soit un communiqué de presse avec citation de la MINISTRE et du MAIRE, soit un communiqué de presse sans citation.

4.2.1 Communiqué de presse avec citation

Selon l'importance financière et politique des annonces, on pourra :

- Faire une annonce publique par voie de communiqué de presse conjoint qui contiendra alors une citation de la ministre et du maire.

4.2.2 Communiqué de presse sans citation

Afin de permettre aux deux parties d'approuver le contenu des annonces, les modalités seront fixées au préalable **idéalement** 5 jours avant l'envoi du communiqué.

- Faire une annonce publique par voie de communiqué de presse sans citation. Le communiqué devra alors faire état du montant de la contribution provenant de l'Entente.

4.3 Lettres d'annonce et remise de chèques

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du Ministère et de la Ville, selon un cadre prédéfini et préalablement autorisé par les deux parties.

Toutes les lettres accompagnant les chèques remis aux bénéficiaires de subventions dans le cadre de l'entente doivent stipuler la participation financière de la Ville et du Ministère, les principales clauses de visibilité et le processus de reddition de compte.

Lorsque la remise d'un chèque à un bénéficiaire de subvention réalisant un projet financé dans le cadre de l'Entente fait l'objet d'un événement, la Ville doit en informer le Ministère **idéalement** 10 jours à l'avance, de manière à lui permettre d'y déléguer un représentant.

4.4 Panneaux et affichettes de chantier

Tous les projets d'immobilisation, en phase de réalisation, sont identifiés par un panneau extérieur ou une affichette. Le modèle de l'affichette ou du panneau sera agréé conjointement par la Ville et le Ministère. Les éléments décrits en 2.3 du présent protocole doivent s'y retrouver. Ces panneaux sont produits et installés par la Ville ou un tiers.

4.5 Trousse de visibilité

Dans le cadre des programmes de subvention en patrimoine bâti, la Ville s'engage à remettre au bénéficiaire de subvention une trousse de visibilité où pourront se retrouver les éléments prévus au point 2.3.

4.6 Plaque permanente

Les édifices publics patrimoniaux qui ont bénéficié de subventions de plus de 100 000 \$ seront identifiés, selon les modalités définies par la Ville et le Ministère et une fois les travaux terminés, par une plaque permanente ou

tout autre support jugé approprié par les deux parties.

5. STRATÉGIE DE COMMUNICATION

Certaines réalisations de l'entente peuvent être extrêmement riches et porteuses en retombées. À cet égard, la Ville et le Ministère conviennent d'accorder une attention particulière aux projets les plus prometteurs et de développer des stratégies de communication adaptées leur assurant une plus large visibilité. Une rencontre annuelle permettra de faire l'inventaire des projets pour l'année et de cibler à l'avance ceux qui retiendront l'attention. Un plan de communication et un échéancier pourront être produits au moment de la signature de l'Entente et une fois par an par la suite afin de sélectionner et de planifier les actions de communication les plus pertinentes. Une proposition sera par la suite transmise aux cabinets de la ministre et de la Ville afin de préparer un calendrier des activités.

6. CLAUSES DE VISIBILITÉ LIANT LES ORGANISMES SUBVENTIONNÉS

6.1 Les lettres d'entente, les contrats ou les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de cette entente doivent comporter une clause de visibilité, agréée par les partenaires. La Ville est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'ententes, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de cette entente.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :

Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support (affiche, dépliant, brochures, publicités, stand, site Internet, etc.), les organismes subventionnés dans le cadre de l'Entente doivent mentionner sur le document que celui-ci, ou le projet auquel il se réfère, a été réalisé grâce à l'Entente et suivre les recommandations inscrites au point 3.

Par ailleurs, la Ville informe l'organisme que si le projet soutenu donne lieu à un événement public, il doit convier la ministre et le maire à y prendre la parole, et ce, **idéalement** 10 jours à l'avance.

L'organisme sera également informé qu'une section du rapport qu'il doit remettre à la Ville de Québec devra comporter un point qui rendra compte des actions de communication réalisées conformément au protocole de visibilité qui lui aura été préalablement communiqué.

7. MÉCANISME DE SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

La Ville s'engage à mettre en place, en collaboration avec le Ministère, un mécanisme de suivi permettant de rendre compte annuellement des actions de communication réalisées dans le cadre de l'Entente. Ce mécanisme pourra prendre la forme d'un comité de suivi si la Ville et le Ministère en manifestent le souhait et d'un bilan qui fera état des actions de communication réalisées conformément au plan de communication élaboré en début d'année.



Lévis, le 5 février 2020

Monsieur Pierre Gilbert
Maire
Ville de Saint-Joseph-de-Beauce
843, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

**Objet : Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture
Demande d'aide financière 521459**

Monsieur le Maire,

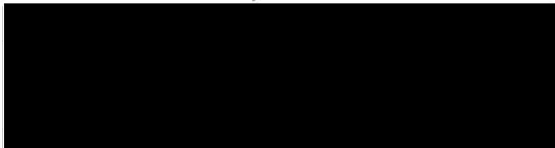
Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministère de la Culture et des Communications le 24 janvier 2019, vous trouverez ci-joint un chèque de 73 500 \$ pour le projet intitulé Restauration de l'escalier principal de la Maison de la Culture.

Cette somme représente le versement complet de la subvention qu'accorde le Ministère en vertu du programme Aide aux immobilisations, après vérification des pièces justificatives déposées à la fin du projet.

Pour obtenir des renseignements additionnels, je vous invite à communiquer avec M. Pierre-André Corriveau au 418 838 9886, poste 223.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur,



Claude Rodrigue

p. j. Chèque



Québec, le 13 mars 2014

Monsieur Denis Jean
Directeur du Service de l'aménagement du territoire
Ville de Québec
295, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3G8

Monsieur le Directeur,

Pour faire suite au dépôt des principaux documents relatifs aux dépenses liées à l'Entente de développement culturel 2012-2015, veuillez trouver ci-joint un chèque totalisant 300 000 \$.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat dans le cadre de l'Entente de développement culturel intervenue entre le Ministère et la Ville de Québec, annoncée le 31 mai 2012.

Je vous informe que cette somme constitue le 3^e versement de l'aide financière annoncée en crédits réguliers pour l'Entente de développement culturel 2012-2015.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur,

Martin Pineault

p. j. Chèque [REDACTED]

c. c. M^{me} Rhonda Rioux
Directrice du Service de la culture

AVENANT 1

ENTENTE

Programme « Aide aux initiatives de partenariat Entente de développement culturel »

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisée aux termes 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 VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la Charte de la Ville de Québec (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par Monsieur Régis Labeaume, maire, et par Me Sylvain Ouellet, greffier, Line Trudel, assistante-dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 02-05-2016 (CV greffière 2016-0326), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au ministère sous le numéro 1206223,

CV-2017-0374 en date du 1^{er} mai 2017.

ci-après le « PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ».

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 8 juin 2016, une entente de développement culturel;

ATTENDU QUE le ministre a confirmé, le 12 janvier 2017, le montant de la contribution financière pour l'année 2016-2017;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe A « Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes » pour inclure un nouveau projet visant à appuyer la promotion et la valorisation de la langue française;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe B « Financement de l'entente de développement culturel conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat » afin de la rendre fidèle à la nouvelle répartition budgétaire;

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

1. MODIFICATION

L'entente mentionnée ci-haut entre le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, signée le 8 juin 2016, est modifiée de la façon suivante :

En remplaçant l'article 1. par le suivant :

1. OBJET

La présente entente, enregistrée au Ministère sous le numéro 524714 et 524719 a pour objet la mise en commun par les deux parties de ressources totalisant 9 452 000 \$ aux fins de l'atteinte des objectifs convenus entre elles et de la réalisation des actions ciblées et des projets identifiés à cet égard, le tout, incluant les coûts de réalisation, étant décrit de façon détaillée à l'annexe A.

En remplaçant l'article 2. par le suivant :

2. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

Tel qu'annoncé dans la lettre du MINISTRE du 12 janvier 2017, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, le MINISTRE lui versera une contribution

financière totale au montant de 4 726 000 \$, tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (R.L.R.Q., Chapitre A-6.001) et aux lois applicables aux municipalités; cette contribution sera versée en totalité au cours de l'exercice financier gouvernemental 2016-2017.

La contribution en crédits directs totalisera 526 000 \$ et proviendra du Fonds du patrimoine culturel québécois. Elle sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2016-2017 tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale. L'annexe D précise les modalités administratives liées à cet engagement.

La contribution en service de dette totalisera 4 200 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE suivant les termes d'un emprunt qui devra être amorti sur une période de 20 ans tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B; de plus le MINISTRE remboursera au Partenaire-Bénéficiaire les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'il lui verse tel qu'établi à l'article 4. Le montant exact de la contribution est spécifié à l'annexe E qui fera partie intégrante de la présente entente.

2. MODIFICATION DE L'ANNEXE A

Remplacée par l'annexe A ci-jointe.

3. MODIFICATION DE L'ANNEXE B

Remplacée par l'annexe B ci-jointe.

4. INTERPRÉTATION

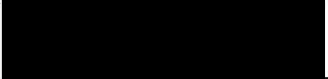
Les autres dispositions de l'entente signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 8 juin 2016.

5. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

Le MINISTRE


Dominique Malack

Directrice de la Capitale-Nationale et de
la Chaudière-Appalaches

29 mai 2017
Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE


Régis Labeaume

Maire

23 mai 2017
Date


~~Sylvain Ouellet~~

~~Greffier~~

Line Trudel
Assistante-greffière

16 mai 2017
Date

19 sept 2018

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme d'aide aux immobilisations
Volets 1 et 2

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Claude Rodrigue, directeur de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisé aux termes du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

(ci-après désignée sous le vocable « MINISTRE »),

ET ART-NATURE-NEUVILLE, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 652, rue des Érables, Neuville (Québec) G0A 2R0, représentée par Monsieur Jean-Noël André, président, dûment autorisé comme en fait foi la résolution 1185594;

(ci-après désigné sous le vocable « 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 22 300 \$ (ci-après désignée sous le vocable « aide financière »), annoncée le 7 août 2018 (ci-après désigné sous le vocable « date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Toiture mansardée du Vieux Couvent de Neuville, décrit dans la demande d'aide financière 524252 apparaissant à l'annexe A (ci-après désigné sous le vocable « projet »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

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

2.2 Réaliser le projet dans le respect :

2.2.1 du programme d'aide aux immobilisations apparaissant à l'annexe B (ci-après désigné sous le vocable « programme »), notamment à terminer le projet dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date de l'annonce, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec la MINISTRE;

2.2.2 des règles particulières suivantes :

- a) s'assurer, pour l'exécution du projet, des services de spécialistes sans lien de dépendance avec lui-même;
- b) faire approuver par la MINISTRE, le cas échéant, le règlement et le programme du concours d'architecture avant la date de publication de tout appel d'offres;
- c) obtenir, pour la délocalisation d'une œuvre d'art :
 - le consentement de l'artiste ou de son ayant droit ;
 - à la demande de la MINISTRE, un rapport d'expertise¹ produit par le Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur accrédité²;
 - le cas échéant, une copie du rapport de validation;

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

2. Le seul organisme d'accréditation des restaurateurs professionnels au Canada est l'Association canadienne des restaurateurs professionnels (ACRP, <http://cappc-acrp.ca>).

- d) faire accepter par la MINISTRE :
 - le cas échéant, les plans et devis du projet avant la date de publication de tout appel d'offres;
 - l'offre de financement, dans la mesure où l'aide financière est versée en service de la dette;
 - e) appliquer :
 - le cas échéant, la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, apparaissant à l'annexe C, et y affecter les sommes prévues à cette fin;
 - les conditions en matière d'octroi de contrats prévues au Guide de gestion des contrats apparaissant à l'annexe D, sous réserve des règles applicables au BÉNÉFICIAIRE dans un régime équivalent;
 - f) se conformer aux lois et règlements applicables;
 - g) convoquer le représentant de la MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant leur tenue, pour lui permettre d'y assister à titre d'observateur;
- 2.3 Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe E;
- 2.4 Souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, sur les équipements et sur le mobilier associés au projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique;
- 2.5 Fournir à la MINISTRE les documents suivants, en français :
- 2.5.1 une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des ordres de changements et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents;
 - 2.5.2 une copie de tout contrat et de tout avenant conclus avec un contractant;
 - 2.5.3 au plus tard trois (3) mois après l'émission du certificat de fin des travaux :
 - a) tous les documents mentionnés dans le Guide de vérification transmis par la MINISTRE;
 - b) la liste détaillée de tout équipement et mobilier spécialisé acquis;
 - c) le devis d'entretien de l'œuvre d'art public fourni par l'artiste après son installation;
 - d) pour l'aide financière versée en service de dette, une copie :
 - du règlement et de la résolution autorisant le BÉNÉFICIAIRE à contracter un emprunt pour la réalisation du projet;
 - de l'acceptation du ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire;
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt;
 - du contrat de prêt temporaire ou à long terme entre le BÉNÉFICIAIRE et son institution financière;
 - 2.5.4 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 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 Exploiter le meuble ou l'immeuble relatif au projet, dans la mesure où il s'agit d'un équipement ou d'une infrastructure culturelle, selon les dispositions suivantes :
- a) l'utiliser aux fins auxquelles il est destiné;
 - b) le mettre prioritairement à la disposition des intervenants culturels;
 - c) le reconstruire ou le remettre en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser la MINISTRE le plus tôt possible;
 - d) obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour :
 - modifier sa vocation;
 - le louer ou le sous-louer, en tout ou en partie, à temps plein ou à temps partiel, pour une période de plus de six (6) mois;
 - le modifier ou le rénover;
 - l'aliéner ou autrement céder les droits qui y sont associés;
 - en confier la gestion à un tiers, et ce, avec les mêmes obligations que celles prévues à la présente convention.

3. CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

- a) jusqu'à concurrence de 22 300 \$, ne pouvant excéder 40 % du montant des dépenses admissibles en vertu du programme;
- b) après la vérification et l'acceptation des dépenses admissibles, et après l'approbation des travaux, selon les modalités suivantes :
 - en un seul versement, lorsqu'elle est accordée au comptant;
 - par le remboursement du capital et des intérêts à l'institution financière prêteuse, conformément au contrat de prêt entre le BÉNÉFICIAIRE et cette dernière, lorsqu'elle est accordée en service de dette.

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

4. RESPONSABILITÉ

- 4.1 Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris un 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 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 la MINISTRE, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant de la MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
- 5.2 Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
- a) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, 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 déclarations;
 - 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 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 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 convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être acheminé par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

À la MINISTRE :

Directeur
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
225, Grande Allée Est, RC, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : clauderodrigue@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418 380-2347

Au BÉNÉFICIAIRE :

Président
Art-Nature-Neuville
652, rue des Érables
Neuville (Québec) G0A 2R0
Courriel : jean-noel.andre@espaceartnature.com

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

8. CESSION

Les droits et obligations 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 advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

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

Annexe A : Demande d'aide financière

Annexe B : Programme d'aide aux immobilisations en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe C : Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics

Annexe D : Guide de gestion des contrats en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

Annexe E : Cadre de référence en matière de visibilité en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière

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 convention et en fait partie intégrante.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa dernière signature, la présente convention entre en vigueur à la date de l'annonce et prend fin au plus tard le 7 août 2022.

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui en raison de sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE

Claude Rodrigue
Directeur

19-09-18 C.H.
Date

Le BÉNÉFICIAIRE

Jean-Noël André
Président

8 septembre 2018
Date

ANNEXE A

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

1. Demande d'aide financière déposée dans di@pason : 524252

2. Demande modifiée :

- ☒ sans objet
☐ contenant les modifications suivantes¹ :

¹ Les modifications ne doivent pas changer la nature de la demande déposée dans di@pason.

ANNEXE B

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS (Bien meuble et immeuble)

FINALITÉ, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DÉFINITION

FINALITÉ DU PROGRAMME

Le programme d'aide aux immobilisations contribue à la mise en œuvre du Fonds du patrimoine culturel québécois, inscrit dans la Loi constitutive du ministère de la Culture et des Communications, ainsi qu'à l'application de la Politique de l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec. Le programme se rattache aux orientations en gestion des infrastructures du Plan annuel de gestion des investissements publics en infrastructures.

Le programme d'aide aux immobilisations :

contribue au développement social, culturel et économique du Québec par l'amélioration des équipements et des infrastructures culturelles devant répondre aux normes et aux standards professionnels, et par la protection et la mise en valeur des biens patrimoniaux, et ce, dans une perspective de développement durable;

favorise l'accessibilité et la participation citoyenne aux arts et à la culture, le renforcement de l'identité et du sentiment d'appartenance ainsi que le renforcement de la création artistique.

OBJECTIFS

En soutenant des projets proposés par des acteurs du milieu dans les domaines de la culture, du patrimoine et des communications, le programme vise à :

- préserver et maintenir en bon état les biens immobiliers patrimoniaux;
- assurer des conditions adéquates pour la préservation et la conservation des œuvres, des biens patrimoniaux et des archives;
- assurer l'accès à des lieux sécuritaires et conformes aux normes et standards du secteur culturel et des communications en maintenant, en remplaçant, en ajoutant ou en améliorant des infrastructures culturelles;
- améliorer les conditions matérielles favorisant la création, la formation, la production et la diffusion dans les domaines des arts visuels, des arts médiatiques, des arts de la scène, des arts littéraires, des métiers d'art et de la culture autochtone;
- assurer l'accès à l'art public par l'intégration de nouvelles œuvres;
- préserver et maintenir en bon état les œuvres d'intégration.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme comporte les trois volets suivants :

VOLET 1 – RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

Ce volet vise la protection et la mise en valeur de biens immobiliers possédant un statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), de biens immobiliers d'intérêt patrimonial et d'objets patrimoniaux classés, contribuant ainsi à leur préservation pour l'ensemble des citoyens, ainsi qu'à leur accessibilité.

VOLET 2 – MAINTIEN ET BONIFICATION DES ÉQUIPEMENTS ET DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES

Ce volet vise le maintien et la bonification des équipements et des infrastructures culturelles et comprend les deux sous-volets suivants :

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Ce sous-volet vise l'acquisition ou le remplacement de mobiliers et d'équipements spécialisés inhérents à la mission de l'organisme admissible et à sa vocation culturelle.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Ce sous-volet vise les interventions permettant de maintenir ou de rétablir l'état d'une infrastructure culturelle existante, de remplacer une infrastructure vétuste, d'améliorer une infrastructure existante, de procéder à l'acquisition ou à la construction d'une nouvelle infrastructure, afin de répondre aux normes et standards professionnels des différents secteurs d'interventions et de soutenir l'offre culturelle et son accessibilité.

VOLET 3 – CONSERVATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

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

CLIENTÈLE ADMISSIBLE AU PROGRAMME

Le programme s'adresse au propriétaire d'un bien meuble ou immeuble :

- a) respectant les conditions d'admissibilité définies respectivement pour chacun des trois volets du programme;
- b) ayant respecté, le cas échéant, ses engagements envers le ministre lors de l'octroi d'une précédente aide financière;
- c) respectant les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) pour un bien visé par cette loi.

Ne sont pas admissibles au programme, les organismes suivants :

- a) Un organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001);
- b) Le Musée des beaux-arts de Montréal;
- c) Un organisme du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé, dont le bien est admissible à une aide financière provenant du ministère dont il relève (*uniquement pour le volet 1 du programme, restauration de biens patrimoniaux*).

Ne sont pas admissibles au programme :

- a) les demandeurs qui sont inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- b) les demandeurs qui ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure relativement à l'octroi, par le Ministère, d'une aide financière antérieure, et ce, au cours des deux années précédant leur demande d'aide financière.

VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ASSUJETTIS AU PROGRAMME

En vertu du présent programme normé, l'aide financière maximale estimée du gouvernement du Québec à un projet ne peut pas excéder 20 M\$. Pour verser une aide financière de 20 M\$ et plus à un projet, le ministre doit préalablement obtenir l'autorisation du Conseil du trésor.

1 VOLET 1 – RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

1.1 ADMISSIBILITÉ

1.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Le volet 1 s'adresse à la clientèle admissible au programme détenant, sur un bien meuble ou immeuble, soit :

- a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
- b) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) et une entente de gestion de l'immeuble, et ce, dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité, pour une durée minimale correspondant à la durée de la convention d'aide financière.

Lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la municipalité.

1.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Sont admissibles à ce volet, les biens suivants :

Biens protégés par le gouvernement ou le ministre de la Culture et des Communications en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)

- Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré;
- Immeuble patrimonial classé ou bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé;
- Objet patrimonial classé (incluant un bien mobilier faisant partie d'un ensemble classé comme objet patrimonial);
- Site archéologique classé, comme site patrimonial ou site archéologique faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé.

Biens immobiliers protégés par la municipalité

- Immeuble patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Bien immobilier ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et site d'intérêt patrimonial significatif, faisant l'objet de mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1);
- Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

1.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) la restauration ou la préservation d'un bien patrimonial, dans la mesure où :
 - une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel a été émise, dans le cas d'un bien protégé par le gouvernement ou par le ministre de la Culture et des Communications;
 - les travaux sont exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment

du Québec (RBQ), par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel¹,

- b) la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;
- c) l'acquisition et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies pour une infrastructure culturelle ou lorsque cela est exigé par le Code de construction du Québec (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 2);
- d) une intervention archéologique (surveillance, inventaire, fouilles) associée aux travaux d'excavation nécessités par les travaux de restauration du bien patrimonial, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- e) le maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé, soit :
 - la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;
 - la réalisation de travaux, notamment d'irrigation, de stabilisation et d'enrochement, lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

1.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, n'est admissible que si :

- a) elle est liée à une étude exigée par le Ministère ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) le projet se réalise.

Les dépenses suivantes sont admissibles :

À l'étape de la planification, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le ministère de la Culture et des Communications, à la suite du dépôt de la demande :

- a) Le carnet de santé ou l'audit technique réalisé par un professionnel;
- b) L'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si exigée par le ministre;
- c) Les interventions archéologiques;
- d) Toutes autres études liées à la faisabilité et à la définition du projet, exigées par le ministre.

À l'étape de la réalisation des travaux, les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux de restauration admissibles;

- a) Les dépenses liées aux travaux de restauration des éléments patrimoniaux du bien, lesquels font l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- b) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- c) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- d) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- e) les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

¹ Il doit s'agir d'un employé du Centre de conservation du Québec ou d'un restaurateur professionnel, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

1.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les coûts découlant de l'achat de biens ou la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

1.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

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

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

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

Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*² du Ministère.

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Pour tout projet assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique³, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de s'y conformer.

Pour tout projet non assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, la demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) La mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- b) Une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- c) Le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides⁴ peuvent en orienter la planification);
- d) Les études déjà produites ou celles jugées nécessaires par le ministre;
- e) Un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
- f) Une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le type de matériaux à utiliser;
- g) L'énoncé des solutions prévues pour corriger les déficiences et les problématiques identifiées (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- h) Le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- i) Le montage financier pour le volet immobilisation;
- j) Pour un bien patrimonial visé par la Loi sur le patrimoine culturel, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;

² Le *Processus d'élaboration d'un projet de construction* est disponible sur le site Internet du Ministère.

³ La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

⁴ *Processus d'élaboration d'un projet de construction et Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

- k) Toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
- l) Tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

Pour toutes interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :

- a) Une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
- b) Un avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

1.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

L'évaluation du projet s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*. L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

Le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CALQ, la SODEC, le CPCQ, le CCQ ou BAnQ, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

1.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

La demande est évaluée notamment selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- b) le bien-fondé des besoins :
 - permet de corriger les déficiences et problématiques liées à la conservation du bien;
 - concerne l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
- c) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien de l'usage normal du bien ou, s'il y a lieu, de l'offre de services liés à la mission de l'organisme, pour la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou pour la sécurité publique;
- d) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- b) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport à la vitalité culturelle locale et régionale, sa contribution au tourisme culturel, à la consolidation ou à la revitalisation d'un centre-ville, d'un centre villageois ou d'un secteur ancien, ainsi que sa participation à l'attractivité du milieu et à l'amélioration de la qualité du cadre de vie;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment par la mobilisation citoyenne qu'il suscite et la gestion responsable des matières résiduelles.

1.3.2 ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'un accord de principe appuyant la poursuite de l'élaboration du projet**, il est nécessaire :

- a) que l'avant-projet⁵ soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

Un avant-projet qui a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut accorder une prolongation. Le demandeur doit alors compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.

Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets assujettis à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.

1.3.3 DÉFINITION DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce confirmant l'aide financière**, il est nécessaire :

- a) que la définition complète⁶ du projet soit déposée;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

1.3.4 RÉALISATION DU PROJET

À compter de la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, la phase de réalisation d'un projet non assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai supplémentaire.

Toutefois, pour un projet assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière.

Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, le ministre procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste son aide financière en conséquence.

1.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*⁷ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).

⁵ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

⁶ L'avant-projet et la définition du projet sont décrits dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

⁷ Le *Guide* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

Le mode de réalisation des travaux préconisé est le mode traditionnel, lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. L'utilisation de tout autre mode de réalisation doit être justifiée et préalablement autorisée par le ministre.

1.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention⁸ impose au bénéficiaire le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

Le bénéficiaire doit notamment :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- respecter toutes exigences énoncées dans l'autorisation de travaux, lorsque celle-ci est requise en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bien visé par la demande.

1.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

1.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des montants de l'aide financière publique ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut l'aide financière provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), des sociétés d'État et des entités municipales. Dans le contexte de ce calcul, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux mentionnés à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

Le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre, selon le type de bien, une aide maximale de :

TABEAU 1.6 Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle

Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Biens protégés par le gouvernement ou le ministre • Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré • Immeuble patrimonial classé ou bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé • Objet patrimonial classé (incluant un bien mobilier faisant partie d'un ensemble classé comme objet patrimonial) • Site archéologique classé comme site patrimonial ou site archéologique faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé • Pour les organismes à but non lucratif et les municipalités, lorsque l'immeuble est ouvert au public et possède une vocation culturelle	25 % 40 % 40 % 40 % 50 %
Biens immobiliers protégés par la municipalité • Immeuble patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001) • Bien immobilier ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et d'un site d'intérêt patrimonial significatif faisant l'objet de	20 % 20 %

⁸ Le modèle de convention d'aide financière est disponible sur le site Internet du Ministère.

mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1)	
• Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001) • Pour les organismes à but non lucratif et les municipalités, possibilité de bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle	20 % 40 %
Infrastructure culturelle située dans un bâtiment patrimonial	Voir tableau 2.6 B de la section 2.6 du volet 2.

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

1.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Après la réalisation des travaux et la reddition de comptes et au terme de l'acceptation finale du projet, l'aide financière est versée :

- au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$, en un seul versement;
- en remboursement du service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

Lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette :

- elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- le bénéficiaire doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts remboursés est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- les versements de l'aide financière débutent :
 - après l'acceptation finale du projet par le ministre;
 - la signature, par le bénéficiaire et le ministre, des documents qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements;
- elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

1.7 REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes :

- se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final, et, le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;

e) tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

2 VOLET 2 – MAINTIEN ET BONIFICATION DES ÉQUIPEMENTS ET DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES

Le volet 2 comprend les deux sous-volets suivants :

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Un projet de ce sous-volet vise exclusivement du mobilier ou de l'équipement spécialisé non intégré (acquisition, réparation ou remplacement, et installation) à vocation culturelle tel que défini à la clause 2.1.2 et ne comporte aucune intervention sur l'immeuble.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Un projet de ce sous-volet comporte au moins une intervention visant l'immeuble à vocation culturelle tel que défini à la clause 2.1.2, qu'il s'agisse de travaux de construction tels que la rénovation, la transformation et le réaménagement, une construction neuve, l'agrandissement ou, pour une infrastructure culturelle aménagée dans un bâtiment patrimonial, des travaux de restauration. Ce type de projet peut également inclure l'acquisition d'un immeuble par un organisme admissible ainsi que l'acquisition de biens meubles.

2.1 ADMISSIBILITÉ

2.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Ce volet s'adresse à la clientèle admissible au programme détenant, sur un bien meuble ou immeuble, soit :

- a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
- b) une offre d'achat;
- c) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer), dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité.

Pour une intervention sur un immeuble (sous-volet 2.2) :

- lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la municipalité;
- lorsque le propriétaire n'est pas une municipalité, le bail ou l'entente d'occupation doit être soumis et approuvé par le ministre et avoir une durée minimale de :
 - a. cinq (5) ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - b. quinze (15) ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - c. vingt-deux (22) ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$;
- lorsqu'un bail ou une entente d'occupation est détenu par un diffuseur, ce dernier doit également détenir sur l'immeuble une entente de gestion de la programmation.

2.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Les infrastructures culturelles sont définies comme les biens meubles et immeubles ayant une des vocations culturelles suivantes :

Bibliothèque

- a) Bibliothèque publique (autonome ou affiliée);
- b) Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

Archives

Services d'archives privées agréés ou ayant amorcé le processus⁹ pour obtenir l'agrément par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ).

Institution muséale

Musée, centre d'exposition ou lieu d'interprétation reconnu en vertu du mécanisme défini dans la Politique muséale.

Arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène et arts littéraires

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène ou aux arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :

- Il reçoit une aide au fonctionnement du ministre;
- Il est soutenu, par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) par l'un des programmes suivants : *Soutien à la mission* ou *Programmation spécifique*, à l'exclusion d'un festival.

Métiers d'art

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux métiers d'art, dans la mesure où il reçoit une aide au fonctionnement du ministre ou il reçoit, ou est admissible, à une aide de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC).

Média communautaire et radio autochtone

Média communautaire ou radio autochtone qui est admissible ou qui reçoit une aide au fonctionnement du ministre.

Équipement multifonctionnel

Centre multifonctionnel combinant plusieurs équipements culturels parmi ceux décrits précédemment.

Centre culturel autochtone

Centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion de la culture autochtone pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

2.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) l'acquisition, la rénovation ou l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) l'acquisition, la rénovation ou l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- b) les travaux de construction (rénovation, transformation, réaménagement, agrandissement, construction neuve, recyclage, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges);
- c) les travaux de restauration, dans le cas d'une infrastructure culturelle située dans un immeuble patrimonial, sous réserve d'une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;

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

- d) l'acquisition d'un terrain en vue de l'aménagement d'un équipement culturel admissible au programme par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant une aide au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ;
- e) l'acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager un équipement culturel admissible au programme;
- f) l'intervention archéologique (surveillance, inventaire ou fouilles) associée aux travaux d'excavation liés à une infrastructure culturelle dans le cadre d'une intervention admissible au programme, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- g) les travaux nécessaires pour maintenir l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé (irrigation, stabilisation, enrochement, etc.) lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

2.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si :

- a) elle est liée à une étude exigée par le Ministère ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) le projet se réalise.

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour le sous-volet 2.1, les dépenses suivantes, constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat, sont admissibles :

- a) L'acquisition, la rénovation et l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- b) L'acquisition et l'installation de mobiliers et d'équipements visant l'accessibilité universelle;
- c) L'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- d) Les honoraires professionnels;
- e) Les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour le sous-volet 2.2, les dépenses admissibles sont constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat.

À l'étape de la planification, elles concernent les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le ministre, à la suite du dépôt de la demande, soit :

- a) le carnet de santé ou un audit technique réalisé par un professionnel;
- b) l'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si exigée par le ministre;
- c) toutes autres études liées à la faisabilité et à la définition du projet, exigées par le ministre.

À l'étape de la réalisation des travaux, ce sont :

- a) les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux admissibles;
- b) les travaux de construction (rénovation, transformation et réaménagement, agrandissement, construction neuve, recyclage, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges) ainsi que la restauration d'un immeuble patrimonial. Pour être admissibles, les

travaux de construction et de restauration doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel¹⁰,

- c) l'acquisition, la rénovation et l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- d) l'acquisition et l'installation de mobiliers ou d'équipements visant l'accessibilité universelle;
- e) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- f) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- g) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- h) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette;
- i) l'acquisition d'un immeuble¹¹ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
- j) l'acquisition d'un terrain¹² par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant une aide au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ;
- k) les interventions archéologiques;
- l) la certification de bâtiment durable (inscription et certification).

2.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les dépenses liées à l'achat de biens ou à la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

2.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans dl@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère qui est responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

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

Pour tout projet assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique¹³, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de s'y conformer.

¹⁰ Définition de *restaurateur professionnel* : un employé par le Centre de conservation du Québec (CCQ) ou un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

¹¹ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

¹² Le prix d'achat d'un terrain ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

¹³ La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Sous-volet 2.1 – Intervention visant un bien meuble

Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) Une présentation de la nature du besoin;
- b) Une description précise du type d'intervention, du type d'équipement spécialisé ou du type de mobilier requis, selon ce qui s'applique, accompagnée de soumissions;
- c) Le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- d) Une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
- e) Le plan de financement.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour tout projet immobilier non assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) La mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- b) Une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- c) Le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides¹⁴ peuvent en orienter la planification);
- d) Les études déjà produites et celles jugées nécessaires par le ministre, le cas échéant;
- e) L'énoncé des solutions immobilières prévues (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- f) Le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- g) Le montage financier pour le volet immobilisation;
- h) Le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé;
- i) Pour un bien patrimonial visé par la Loi sur le patrimoine culturel, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;
- j) Toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
- k) Tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

De plus, pour tout projet de réaménagement, d'agrandissement ou de construction neuve, visant une augmentation de l'offre de service, le formulaire de demande doit aussi comprendre les éléments suivants :

- a) Un plan d'affaires faisant état de la fréquentation et de la programmation du bien visé au moment de la demande par rapport à la fréquentation et à la programmation prévues après la réalisation du projet;
- b) Pour un projet de bibliothèque en réseau, un plan de développement tenant compte de l'ensemble des succursales, en matière de services,

¹⁴ *Processus d'élaboration d'un projet de construction* (voir note 1) et *Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

d'aménagement, ainsi que de ressources humaines, documentaires, mobilières et immobilières;

- c) La localisation souhaitée et les critères justifiant ce choix;
- d) Une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
- e) Lorsque le projet est assujéti au concours d'architecture, une description sommaire comprenant, notamment, l'échéancier et les coûts du concours.

Pour une intervention sur un bâtiment existant, le formulaire doit comprendre les éléments suivants :

- a) Un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
- b) Une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le type de matériaux à utiliser dans le cas d'une intervention de restauration d'un bien patrimonial.

Pour des interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :

- a) Une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
- b) Un avis professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

2.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

L'évaluation de la demande s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies au *Processus d'élaboration d'un projet de construction*. L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

Le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CALQ, la SODEC, le CPCQ, le CCQ ou BAnQ, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

2.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour une intervention visant un bien meuble, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
- b) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble et, s'il y a lieu, son incidence sur l'immeuble ou la sécurité publique;
- c) les interventions, jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'un bien meuble existant ou, le cas échéant, le remplacement d'un bien vétuste;
- d) sa concordance avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- e) sa concordance avec les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme à but non lucratif ou de la coopérative, ainsi que l'impact du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en ce qui concerne le développement durable, notamment en matière d'accessibilité universelle, de conception et d'exploitation visant une installation écologique à haut rendement, une gestion responsable des matières résiduelles, le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour une intervention visant un immeuble, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
- b) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- c) les interventions, jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'une infrastructure existante ou, le cas échéant, le remplacement d'une infrastructure vétuste;
- d) l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné;
- e) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- f) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
- g) l'opportunité de recycler un bâtiment existant, entre autres un bâtiment d'intérêt patrimonial, afin de lui donner une vocation culturelle;

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la capacité organisationnelle et financière de l'organisme et l'impact du projet sur son fonctionnement;
- b) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'accessibilité universelle, en matière de conception et d'exploitation visant une installation écologique à haut rendement, une

gestion responsable des matières résiduelles, la construction responsable, en incluant l'utilisation du bois, le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

2.3.2 ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'un accord de principe appuyant la poursuite de l'élaboration du projet**, il est nécessaire :

- a) que l'avant-projet¹⁵ soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

Un avant-projet qui a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut accorder une prolongation. Le demandeur doit alors compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.

Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets assujettis à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.

2.3.3 DÉFINITION DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce confirmant l'aide financière**, il est nécessaire :

- a) que la définition complète¹⁶ du projet soit déposée;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

2.3.4 RÉALISATION DU PROJET

À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation d'un projet, non assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai supplémentaire.

Toutefois, pour un projet assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce.

Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction :

- a) est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
- b) est inférieur à 5 000 000 \$, mais est exigé par le ministre.

Dans le cas de la restauration d'un bien patrimonial protégé ou d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord, le ministre peut relever le demandeur de l'obligation de tenir un concours d'architecture.

Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.

Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

¹⁵ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

¹⁶ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, le ministre procède à l'acceptation du rapport final de vérification des travaux et ajuste son aide financière en conséquence.

2.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Processus de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*¹⁷ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique.

Le mode de réalisation des travaux préconisé est le mode traditionnel, lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. L'utilisation de tout autre mode de réalisation doit être justifiée et préalablement autorisée par le ministre.

2.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention¹⁸ impose au bénéficiaire le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

Le bénéficiaire doit également :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- obtenir, préalablement à toute aliénation de ses droits relatifs à l'infrastructure, à l'équipement ou au mobilier acquis par l'aide financière, l'autorisation du ministre;
- exploiter, utiliser et entretenir l'infrastructure visée par la demande.

2.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

2.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des montants de l'aide financière publique ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut l'aide financière provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), des sociétés d'État et des entités municipales. Dans le contexte de ce calcul, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux mentionnés à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré¹⁹ spécifié dans le tableau suivant :

TABEAU 2.6 A Seuil des dépenses admissibles pour les interventions sur l'immeuble selon le type de bien

Type de bien	Seuil maximal par m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Musée, lieu d'interprétation	5 000 \$
Salle de spectacle de moins de 650 sièges	5 000 \$
Salle de spectacle de 650 sièges et plus	6 500 \$

¹⁷ Le *Processus de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

¹⁸ Le modèle de convention d'aide financière est disponible sur le site Internet du Ministère.

¹⁹ Le calcul des mètres carrés correspond à la superficie prévue au projet. Le seuil maximal par mètre carré admissible peut être :

a) modulé de façon à tenir compte du facteur d'éloignement applicable à certaines localités; ·
b) majoré de 3 % pour un projet d'immobilisation visant une certification de bâtiment durable.

Type de bien	Seuil maximal par m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Bibliothèque, centre d'archives, centre de formation, de production ou de diffusion, centre d'exposition et autres biens	3 000 \$
Biens patrimoniaux	Aucun seuil maximal pour les interventions visant la restauration des éléments patrimoniaux

Le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale de :

TABLEAU 2.6 B Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Pour une infrastructure culturelle	
- Clientèle générale	40 %
- Municipalité avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'un équipement culturel)	70 %
- Communauté autochtone	
- Organisme à but non lucratif (OBNL)	70 %
- Village nordique et communauté autochtone situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

Les projets ayant fait l'objet d'une entente de principe avant le 1^{er} avril 2015 seront soutenus en fonction des taux d'aide financière qui prévalaient au moment de la signature de l'entente de principe (initiale) et qui sont présentés dans la norme du programme Aide aux immobilisations alors en vigueur.

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

2.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Au terme de la réalisation des travaux et de l'acceptation finale du projet et de la reddition de comptes, l'aide financière est versée :

- au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$, en un seul versement;
- en remboursement de service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

Lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette :

- elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- le bénéficiaire doit assurer le financement temporaire et à long terme du projet;
- le capital que le ministre doit rembourser correspond au montant de l'aide financière calculé après la vérification des dépenses. Le montant des intérêts remboursés est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;

- d) les versements de l'aide financière débutent après :
 - l'acceptation finale du projet par le ministre;
 - la signature, par le bénéficiaire et le ministre, des documents qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements;
- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

2.7 REDDITION DE COMPTES

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final, et, le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend, dans tous les autres cas :
 - le bilan des activités tenues;
 - la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.





3 VOLET 3 – CONSERVATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

3.1 ADMISSIBILITÉ

3.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Ce volet s'adresse à la clientèle admissible au programme :

- a) propriétaire d'une œuvre d'art issue de la Politique d'intégration des arts à l'architecture, respectant les conditions d'admissibilité prévues au programme.

3.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Est admissible à ce volet une œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec.

3.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) la restauration (excluant une intervention requise à la suite d'un vol);
- b) la délocalisation de l'œuvre.

Les interventions de restauration doivent être confiées soit à un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec (CCQ), soit à un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

3.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est :

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

Les dépenses suivantes sont admissibles :

À l'étape de la planification, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :

- a) le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre;
- b) la proposition d'intervention (la proposition de restauration ou, le cas échéant, la proposition de délocalisation);
- c) les rapports d'expertise d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste de l'œuvre), le cas échéant;
- d) la fiche d'entretien, le cas échéant.

À l'étape de la réalisation des travaux, les honoraires professionnels et techniques liés aux interventions de restauration ou de délocalisation sont :

- a) le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation;
- b) la restauration réalisée par un restaurateur professionnel;
- c) la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation.

À l'étape de la validation, les honoraires professionnels pour produire le rapport de validation des travaux (rapport requis lorsque les travaux sont coordonnés par le restaurateur uniquement).

3.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les dépenses liées à l'achat de biens ou à la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

3.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

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

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

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

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) Une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
- b) Une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
- c) Une description des actions qui seront prises afin de conserver et de mettre en valeur l'œuvre après la restauration ou la délocalisation (plan d'entretien);
- d) Un rapport d'expertise préparé soit par un restaurateur professionnel employé par le CCQ, soit par un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels. Ce rapport pose un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent d'un restaurateur professionnel et, le cas échéant, d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
- e) Une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par un restaurateur professionnel employé par le CCQ ou par un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels, acceptée et dûment signée par le client. Cette proposition d'intervention comprend une description détaillée des interventions proposées et, le cas échéant, différentes options d'interventions, une estimation du temps nécessaire à leur réalisation ainsi que des frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée, soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
- f) Le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;
- g) Le plan de financement;
- h) Une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si disponible;
- i) Une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si disponible.

3.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

3.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

Pour une intervention sur une œuvre d'intégration, la demande est évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

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

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

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

3.3.2 ANALYSE DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre en vue de l'acceptation de l'aide financière, il est nécessaire :

- a) que le projet soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

3.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*²⁰ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).

3.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention impose au bénéficiaire le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

Le bénéficiaire doit également :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- maintenir l'intégrité de l'œuvre et respecter les droits moraux de l'artiste par l'entretien et la restauration de l'œuvre.

²⁰ Le *Guide* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

3.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

3.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des montants de l'aide financière publique ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut l'aide financière provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), des sociétés d'État et des entités municipales. Dans le contexte de ce calcul, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux mentionnés à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

Lorsque la recommandation du comité d'analyse des demandes est d'intervenir en faveur de la restauration ou de la délocalisation de l'œuvre, le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre jusqu'à 40 % du montant des dépenses admissibles.

Taux de contribution maximale pour le volet : Intervention sur une œuvre d'intégration	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
- Propriétaires d'œuvres d'art	40 %

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

3.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Au terme de la réalisation des travaux et de la reddition de comptes, l'aide financière est versée au comptant.

3.7 REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes :

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend :
 - le rapport de restauration;
 - le rapport de validation des travaux fourni par un restaurateur professionnel (employé du CCQ ou accrédité);
 - les factures du rapport d'expertise du CCQ, celles de l'ensemble des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation, celle du rapport de restauration et celle du rapport de validation, s'il y a lieu;
 - le plan d'entretien de l'œuvre;
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

4 SECTION GÉNÉRALE

La présente section s'applique aux trois volets.

4.1 VÉRIFICATION

Le bénéficiaire d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis, tels qu'ils sont définis dans le *Guide de vérification* du Ministère.

Le bénéficiaire doit 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. Il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière 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 tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

Les demandes de paiement découlant de la convention d'aide financière peuvent faire l'objet d'une vérification par le ministre ou par toute autre personne (ou tout autre organisme) dans le cadre des fonctions qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

4.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

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

4.3 PÉRIODE D'APPLICATION

La période d'application du programme débute à la date de son approbation par le Conseil du trésor et se termine au 31 mars 2021.

Le programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce confirmant l'aide financière porte une date se situant dans la période d'application du programme.

4.4 ÉVALUATION OU BILAN

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme doit se faire selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation des programmes et être transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) à la suite de son approbation par le sous-ministre.

**Politique d'intégration des arts à l'architecture et
à l'environnement des bâtiments et des sites
gouvernementaux et publics**

Décret 955-96, 7 août 1996
(1996) G.O., p. 5177

Gouvernement du Québec

Décret 955-96, 7 août 1996

CONCERNANT la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

ATTENDU QUE le 25 avril 1979, le gouvernement avait adopté l'arrêté en conseil numéro 1099-79 par lequel il instaurait une politique d'embellissement des édifices publics;

ATTENDU QUE le 18 février 1981, le gouvernement adoptait le décret numéro 505-81 pour remplacer l'arrêté en conseil numéro 1099-79 afin de redéfinir le contenu et le cadre d'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec;

ATTENDU QU'en 1981, la Commission de refonte des lois et des règlements a refondu la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec sous le nom de Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3), lequel était modifié par le décret 170-85 du 30 janvier 1985;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 13 de la Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (L.R.Q., c. M-17.1), le ministre de la Culture et des Communications a pour fonction d'élaborer et de soumettre à l'approbation du gouvernement une politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, le ministre de la Culture et des Communications veille à l'application de cette politique;

ATTENDU QU'en vertu de cet article, cette politique s'applique aux ministères et aux organismes du gouvernement ainsi qu'aux personnes qui reçoivent une subvention de ces derniers pour la réalisation d'un projet de construction d'un bâtiment ou d'aménagement d'un site;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre de la Culture et des Communications :

QUE la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, annexée au présent décret, soit approuvée;

QUE le Règlement sur l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices du gouvernement du Québec (R.R.Q., 1981, c. M-20, r.3) soit abrogé.

Le greffier du Conseil exécutif,
MICHEL CARPENTIER

**POLITIQUE D'INTÉGRATION DES ARTS À
L'ARCHITECTURE ET À L'ENVIRONNEMENT DES
BÂTIMENTS ET DES SITES GOUVERNEMENTAUX
ET PUBLICS**

**SECTION I
CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

1. La présente politique s'applique au gouvernement, à ses ministères et à ses organismes.

Elle s'applique également à une personne à qui le gouvernement ou un de ses ministères ou organismes verse une subvention pour réaliser un projet visé au premier alinéa de l'article 3.

2. Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« artiste » : un créateur du domaine des arts visuels ou des métiers d'art qui a le statut d'artiste professionnel au sens de la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c. S-32.01);

« incorporation » : le processus par lequel une œuvre d'art est réalisée pour faire corps avec un bâtiment ou un site conformément à des plans et devis;

« insertion » : le processus par lequel une œuvre d'art est ajoutée à un bâtiment ou un site sans que des plans et devis aient été conçus à cet effet;

« intégration des arts » : le processus visant la création d'une œuvre d'art devant être incorporée à un bâtiment ou à un site ainsi que les travaux relatifs à son incorporation;

« organismes du gouvernement » : les organismes dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine public;

« œuvre d'art » : une production artistique originale de recherche ou d'expression reliée à l'architecture d'un bâtiment, à ses espaces intérieurs et extérieurs, à son environnement ou à l'aménagement d'un site;

« programme d'intégration des arts » : le concept défini et proposé dans le cadre d'un projet de construction et précisant la nature de l'apport artistique qui doit y être associé;

« propriétaire » : le gouvernement, le ministre ou l'organisme qui signe le contrat de construction, ainsi qu'une personne visée au deuxième alinéa de l'article 1;

« restauration » : la remise en état d'un bâtiment ou d'un site à caractère historique, quelque que soit sa vocation future, en vue de préserver son authenticité.

3. Les projets suivants, dont le coût est de 150 000 \$ ou plus, sont assujettis à la présente politique :

1° tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site ouvert au public à des fins d'information, de loisirs ou d'obtention d'un bien ou d'un service;

2° tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site dont la vocation n'implique pas comme telle son ouverture au public mais dont une partie du bâtiment ou du site est ouverte au public.

La présente politique ne s'applique pas aux routes, aux ponts, aux viaducs, aux barrages, ni aux stationnements.

Aux fins de la présente politique, la construction d'un bâtiment ou d'un site comprend son agrandis-

sement et sa restauration. Elle comprend également son réaménagement et sa réparation, afin d'en modifier la vocation.

Dans la présente politique, on entend par le coût du projet le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction d'un bâtiment ou d'un site. Toutefois, dans les cas visés au paragraphe 2^o du premier alinéa, le coût du projet est le montant probable des frais d'exécution des travaux de construction de la partie du bâtiment ou du site ouverte au public.

4. Le ministre de la Culture et des Communications est chargé de l'application de la présente politique.

SECTION II PRINCIPES GÉNÉRAUX

5. Tout projet de construction d'un bâtiment ou d'un site doit comprendre un programme d'intégration des arts selon les règles énoncées dans la présente politique.

Toutefois, dans le cas où le coût du projet est inférieur à 400 000 \$, le programme d'intégration des arts ne prévoit que l'insertion de cette œuvre d'art. Le choix, l'acquisition et l'insertion de cette œuvre d'art se font alors non pas selon les règles de la présente politique mais selon les modalités et conditions particulières convenues entre le propriétaire et le ministre de la Culture et des Communications. La somme qui y est affectée par le propriétaire est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

6. Le propriétaire doit constituer un comité ad hoc pour l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics.

7. Le propriétaire doit préparer un devis pour le programme d'intégration des arts et le soumettre pour avis au comité ad hoc.

Le programme d'intégration des arts proposé par le propriétaire ne peut être réalisé qu'à la suite d'un avis favorable du comité.

Si l'avis du comité est défavorable, le programme ne peut être réalisé à moins d'être révisé en tenant compte de l'avis de ce comité.

8. Le ministre de la Culture et des Communications est responsable de la sélection des artistes pouvant participer au programme d'intégration des arts et il désigne des représentants au comité ad hoc. Le propriétaire a la responsabilité de l'incorporation de l'œuvre d'art au bâtiment ou au site, de l'entretien de cette œuvre et de sa conservation.

SECTION III LE BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

9. La somme qui est affectée par le propriétaire à un programme d'intégration des arts est établie selon le mode de calcul figurant à l'annexe 1.

10. Le budget d'un programme d'intégration des arts doit comprendre les éléments suivants :

1^o les honoraires de l'artiste dont l'œuvre d'art a été choisie;

2^o les coûts de réalisation, de manutention, d'installation et d'ajustement spécifiques à l'œuvre d'art;

3^o le coût des travaux complémentaires ou spécifiques prévus dans les plans et devis définitifs du projet et nécessaires à l'exécution de l'œuvre d'art;

4^o s'il y a lieu, les honoraires des artistes dont la proposition d'œuvre d'art n'a pas été choisie.

Il ne comprend pas les honoraires de l'architecte du projet.

SECTION IV COMPOSITION D'UN COMITÉ AD HOC

11. Un comité ad hoc visé à l'article 6 est composé de quatre membres, à savoir : le représentant du propriétaire, l'architecte du projet, le représentant du ministre de la Culture et des Communications ainsi qu'un artiste désigné par le ministre, qui agit à titre de président.

Toutefois, lorsque le coût du projet est de 2 000 000 \$ ou plus, les membres suivants s'ajoutent au comité :

1^o une deuxième personne désignée par le ministre de la Culture et des Communications et

2^o un représentant des usagers du bâtiment ou du site.

Dans tous les cas, le propriétaire peut également désigner au comité une autre personne à titre d'observateur, sans droit de vote.

En cas de partage, le président a voix prépondérante.

12. Toute vacance parmi les membres du comité est comblée en suivant le mode prévu pour leur nomination.

De la même manière, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'un membre du comité, une personne peut être nommée pour remplacer ce membre au comité.

13. La présence des quatre membres suivants constitue le quorum aux réunions du comité :

1^o le représentant du propriétaire;

2^o l'architecte du projet;

3^o le représentant du ministre de la Culture et des Communications;

4^o la personne désignée pour agir à titre de président.

14. Tout membre d'un comité ayant un intérêt direct ou indirect avec un artiste sélectionné par le ministre pour participer au programme d'intégration des arts doit en informer les autres membres lors de la réunion du comité qui suit la découverte de cet intérêt.

Le comité doit alors demander le remplacement de ce membre.

15. Le président désigne un secrétaire parmi les membres du comité.

Le secrétaire doit, après chaque réunion du comité, transmettre copie du procès-verbal au propriétaire et au ministre de la Culture et des Communications.

SECTION V MODALITÉS D'EXÉCUTION DU PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

16. Le propriétaire doit confier à l'architecte de son projet de construction la responsabilité de prévoir la nature et l'emplacement de l'œuvre d'art devant être incorporée au bâtiment ou au site et de préparer le devis du programme d'intégration des arts.

17. Au plus tard lors du dépôt des plans et devis préliminaires du projet de construction, le propriétaire doit réunir le comité ad hoc et lui soumettre, pour avis, le devis du programme d'intégration des arts proposé

pour ce projet de construction.

18. Le comité ad hoc doit donner au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts. Cet avis porte sur :

- 1° l'acceptabilité du programme d'intégration des arts quant à sa qualité et à sa pertinence;
- 2° la répartition du budget du programme;
- 3° la discipline et la spécialité dans lesquelles les artistes devront être choisis.

Cet avis ne doit pas remettre en question le concept du bâtiment ou du site ni les éléments de répartition des espaces.

19. Le comité ad hoc doit transmettre au propriétaire son avis sur le programme d'intégration des arts proposé avant l'expiration du délai fixé pour l'acceptation des plans et devis préliminaires du projet de construction.

20. Dès réception de l'avis favorable du comité ad hoc, le propriétaire doit :

1° demander au ministre de la Culture et des Communications de désigner l'artiste ou les artistes invités à participer au programme d'intégration des arts;

2° demander à chaque artiste désigné par le ministre de la Culture et des Communications de lui présenter une proposition d'œuvre d'art dans le cadre du programme d'intégration des arts et conclure avec lui un contrat à cette fin;

3° soumettre au comité ad hoc, la proposition d'œuvre d'art présentée par chaque artiste;

4° charger l'architecte de son projet de construction de prévoir dans les plans et devis définitifs les travaux spécifiques qui devront être exécutés par l'entrepreneur dans le cadre du programme d'intégration des arts.

21. Le comité ad hoc doit évaluer chaque œuvre d'art proposée en fonction notamment de sa qualité artistique et de sa conformité au programme d'intégration, du réalisme des prévisions budgétaires, de l'impact de la réalisation de l'œuvre sur le déroulement des travaux de construction ainsi que du devis d'entretien de l'œuvre proposé par l'artiste.

22. Le comité ad hoc transmet sa recommandation au propriétaire quant à l'œuvre d'art choisie.

Après avoir reçu la recommandation du comité, le propriétaire conclut avec l'artiste dont la proposition a été choisie et acceptée un contrat d'exécution de l'œuvre d'art.

23. Le propriétaire doit, à la suite de l'acceptation des plans et devis définitifs du projet de construction, charger l'architecte du projet de planifier et de superviser l'incorporation de l'œuvre d'art dans le cadre du calendrier de réalisation de la construction.

ANNEXE 1

(a. 9)

BUDGET D'UN PROGRAMME D'INTÉGRATION DES ARTS

MODE DE CALCUL

La somme qui doit être affectée à un programme d'intégration des arts pour un projet concernant un bâtiment ou un site est déterminée de la façon suivante :

Coût du projet	Somme affectée au Programme d'intégration des arts
De 150 000 \$ à moins de 400 000 \$	1,75 %
De 400 000 \$ à moins de 2 000 000 \$	1,5 %
De 2 000 000 \$ à moins de 5 000 000 \$	30 000 \$ pour les 2 premiers millions de dollars plus 1,25 % de l'excédent, jusqu'à concurrence de 5 000 000 \$
5 000 000 \$ et plus	67 500 \$ pour les cinq premiers millions de dollars plus 0,50 % de

ET EN RÉFÉRENCE AU DÉCRET 315-2000

ATTENDU QUE le ministre de la Culture et des Communications a établi des procédures administratives qui prévoient, entre autres, que les propriétaires s'engagent par entente à verser au ministère de la Culture et des Communications les frais de fonctionnement des comités ad hoc constitués par l'application de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics ainsi que les coûts afférents à l'administration des programmes.

Le Propriétaire s'entend avec le ministre afin qu'il procure les services concernant l'application du processus d'intégration d'une œuvre d'art pour le projet de construction de la présente et qui fera l'objet d'une entente de service spécifique, complémentaire.

ANNEXE D

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

GUIDE DE GESTION DES CONTRATS – AVRIL 2016

1. Objet

Le présent Guide de gestion des contrats (*Guide*) a pour objet d'établir les conditions et modalités concernant la gestion des *contrats* découlant du Programme d'aide aux immobilisations (PAI) du ministère de la Culture et des Communications du Québec (*Ministère*).

2. Champ d'application

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide* s'applique à tous les *contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels, d'architecture et d'ingénierie et de travaux de construction* conclus par un *demandeur* d'une aide financière à l'exception d'une personne physique. Toutefois, la personne physique peut y être assujettie si le (la) ministre en décide autrement en raison de l'envergure ou de la complexité du projet.

3. Encadrement administratif

Le *Guide* s'inspire du cadre normatif régissant les *contrats* des organismes publics du gouvernement du Québec, notamment :

3.1. Lois

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1) (LCOP);
- Loi concernant la lutte contre la corruption (RLRQ, c. L-6.1).

3.2. Principaux règlements

- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r.2);
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 4);
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 5);
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, c. C-65.1, r. 1.1);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, c. C-65.1, r. 9);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'architectes aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RPG 10-2-2-4);
- Règlement sur le tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, c. C-65.1, r. 12);
- Décision concernant les taux horaires admissibles pour les services d'ingénieurs aux fins de l'application du tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RPG 10-2-2-6).

4. Définitions

Addenda : Modification apportée aux *documents d'appel d'offres* durant la période d'appel d'offres;

Adjudicataire : *Soumissionnaire* à qui l'on adjuge le *contrat*;

Comité de sélection : Groupe composé d'un secrétaire et d'au moins trois (3) membres participant au processus menant à l'adjudication d'un *contrat* à la suite d'un appel d'offres avec évaluation de la qualité des *soumissions* reçues;

Contrat : Document contenant l'ensemble des clauses relatives aux droits, aux obligations et aux responsabilités des deux (2) parties aux fins de l'exécution du mandat confié à l'*adjudicataire*;

Contrat d'approvisionnement : *Contrat* d'achat ou de location de biens meubles, lesquels peuvent comporter des frais d'installation, de fonctionnement ou d'entretien des biens;

Contrat d'architecture ou d'ingénierie : Contrat de services professionnels à tarifs décrétés (Décret 2402-84 et Décret 1235-87);

Contrat de services professionnels : Contrat de services reliés à la conception, à la création, à la recherche, à l'analyse ou à la rédaction;

Contrat de services de nature technique : Contrat de services autres que des services professionnels;

Contrat de travaux de construction : Contrat de travaux de construction visés par la Loi sur le bâtiment (RLRQ., c. B-1.1) pour lesquels le contractant doit être titulaire de la licence requise en vertu du chapitre IV de cette loi;

Demandeur : Client partenaire bénéficiaire d'une subvention dans le cadre du *Programme*;

Documents d'appel d'offres : L'ensemble des documents émis par le *demandeur* servant à la préparation et à la présentation des *soumissions*;

Guide : Guide de gestion des *contrats*;

Ministère : Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ);

Prix anormalement bas : Le prix d'une *soumission* est anormalement bas si une analyse sérieuse et documentée démontre que le prix soumis ne peut permettre au *soumissionnaire* de réaliser le *contrat* selon les conditions des *documents d'appel d'offres* et mettre en péril l'exécution du *contrat*;

Programme : Programme d'aide aux immobilisations (PAI);

SEAO : Système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec;

Soumission : Ensemble des documents présentés par un *soumissionnaire* en vue de l'obtention du *contrat*;

Soumissionnaire : Prestataire de services, fournisseur ou entrepreneur en construction et pouvant avoir le statut de personne morale de droit privé ou de société en nom collectif, en commandite ou en participation.

Note : Les termes définis figurent en *italique* dans le texte du présent *Guide*

5. Principes directeurs

- 5.1. L'attribution de tous les *contrats* conclus par un *demandeur* doit être effectuée dans le respect du *Programme* et conformément au *Guide*. Toute dérogation doit être autorisée par le (la) ministre de la Culture et des Communications dans le respect des politiques administratives et directives internes du *Ministère*.
- 5.2. Les conditions déterminées par le *Guide* visent notamment à promouvoir :
 - la transparence dans les processus contractuels;
 - le traitement intègre et équitable des concurrents;
 - la possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux appels d'offres;
 - la mise en place de procédures efficaces et efficientes, comportant notamment une évaluation préalable des besoins adéquate et rigoureuse;
 - la mise en œuvre de systèmes d'assurance de la qualité;
 - la reddition de comptes fondée sur la bonne utilisation des fonds publics.

6. Modes d'adjudication des contrats

- 6.1. L'adjudication des *contrats* doit être réalisée en fonction des modes et des seuils indiqués à l'annexe 1.
- 6.2. Un *demandeur* ne peut scinder ou répartir ses besoins ou apporter une modification à un *contrat* dans le but d'éviter l'obligation de recourir à la procédure d'appel d'offres public ou de se soustraire à toute autre obligation découlant du *Guide*.
- 6.3. Sous réserve de l'autorisation préalable du (de la) ministre, un appel d'offres public n'est pas requis dans l'un ou l'autre des cas suivants :
 - a) Lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
 - b) Lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif, tels un droit d'auteur ou un droit fondé sur une licence exclusive ou un brevet, ou de la valeur artistique, patrimoniale ou muséologique d'un bien ou d'un service requis.

- 6.4 Préalablement au lancement d'un appel d'offres, tout *document d'appel d'offres* doit être soumis à la direction régionale concernée du *Ministère* afin que cette dernière puisse donner son avis.
- 6.5 Le *Ministère* met à la disposition du *demandeur* certains gabarits d'appel d'offres pour appel d'offres public.

7. Appel d'offres public

Avis d'appel d'offres

- 7.1 Tout appel d'offres public s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le *SEAO*.
- 7.2 Cet avis fait partie des *documents d'appel d'offres* et indique :
- a) le nom du *demandeur*;
 - b) la description sommaire des services ou travaux de construction requis ainsi que le lieu d'exécution;
 - c) la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
 - d) l'endroit où obtenir des renseignements;
 - e) une mention selon laquelle les *documents d'appel d'offres* ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*;
 - f) l'endroit prévu ainsi que la date et l'heure limites fixées pour la réception et l'ouverture des *soumissions*, le délai de réception ne pouvant être inférieur à vingt et un (21) jours à compter de la date de la diffusion de cet avis;
 - g) le fait que le *demandeur* ne s'engage à accepter aucune des *soumissions* reçues.

Documents d'appel d'offres

- 7.3 Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* :
- a) la description selon le cas :
 - des besoins et des modalités d'exécution,
 - des travaux de construction et des modalités d'exécution;
 - b) les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* et les conditions de conformité des *soumissions*;
 - c) la liste des documents ou autres pièces exigés des *soumissionnaires*;
 - d) les modalités d'ouverture des *soumissions*;
 - e) lorsqu'une évaluation de la qualité des *soumissions* est prévue, les règles d'évaluation, incluant les critères retenus et leur poids respectif, le cas échéant;
 - f) la règle d'adjudication du *contrat*, laquelle comprend, le cas échéant, toute modalité de calcul applicable aux fins de l'adjudication;
 - g) le *contrat* à être signé.
- 7.4 Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* sont les suivantes :
- a) posséder les qualifications, les autorisations, les permis, les licences, les enregistrements, les certificats, les accréditations et les attestations nécessaires;
 - b) avoir au Québec un établissement où il exerce ses activités de façon permanente, clairement identifié à son nom et accessible durant les heures normales de bureau;
 - c) détenir, au moment de déposer la *soumission*, une attestation délivrée par l'Agence du Revenu du Québec, nommée « Attestation de Revenu Québec », et ce, sauf s'il détient une autorisation de contracter délivrée par l'Autorité des marchés financiers. Cette attestation ne doit pas avoir été délivrée plus de quatre-vingt-dix (90) jours avant la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions* ni après ces date et heure;
 - d) ne pas être inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
 - e) satisfaire à toute autre condition d'admissibilité prévue dans les *documents d'appel d'offres*.

Le défaut d'un *soumissionnaire* de respecter l'une de ces conditions le rend inadmissible.

- 7.5 Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission*, soit :
- a) le non-respect de l'endroit prévu, de la date et de l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*;

- b) l'absence d'un document requis;
- c) l'absence d'une signature requise d'une personne autorisée;
- d) une rature ou une correction apportée au prix soumis et non paraphée;
- e) une *soumission* conditionnelle ou restrictive;
- f) la présentation d'une garantie ne respectant pas la forme et les conditions exigées;
- g) le non-respect de toute autre condition de conformité indiquée dans les *documents d'appel d'offres* comme entraînant le rejet automatique d'une *soumission*.

Les conditions de conformité doivent aussi indiquer que :

- a) le dépôt par un *soumissionnaire* de plusieurs *soumissions* pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses *soumissions*;
- b) une *soumission* est non conforme et doit être rejetée, après autorisation du *demandeur*, si elle comporte un *prix anormalement bas*.

Addenda

- 7.6 Un *demandeur* peut modifier ses *documents d'appel d'offres* au moyen d'un *addenda* transmis aux *soumissionnaires* concernés par l'appel d'offres.

Si la modification est susceptible d'avoir une incidence sur les prix, l'*addenda* doit être transmis au moins sept (7) jours avant la date limite de réception des *soumissions*. Si ce délai ne peut être respecté, la date limite de réception des *soumissions* doit être reportée d'autant de jours qu'il en faut pour que ce délai minimal soit respecté.

- 7.7 Les *documents d'appel d'offres* et, le cas échéant, tout *addenda* les modifiant ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du *SEAO*.

Appel d'offres public régionalisé

- 7.8 Un *demandeur* peut considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la l'adjudication d'un *contrat*.

Dans le cadre d'un tel appel d'offres, seuls les contractants de la région visée par l'appel d'offres peuvent soumissionner. Le *demandeur* doit indiquer la région concernée dans l'avis d'appel d'offres afin d'en informer les *soumissionnaires*.

Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* doivent également spécifier la région concernée au paragraphe concernant l'établissement du *soumissionnaire*.

Il appartient au *demandeur* de délimiter la région concernée par l'appel d'offres. Le *demandeur* n'est pas tenu de respecter les limites des régions administratives connues lors de la délimitation de la région concernée. Toutefois, il est important qu'il existe une concurrence suffisante afin de respecter les principes établis à la clause 5.

8. Contrat d'approvisionnement ou de services de nature technique comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des *soumissions*

- 8.1 Le *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de service de nature technique*.
- 8.2 Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Lors de l'ouverture publique, le nom des *soumissionnaires* ainsi que le prix total que chacun soumet sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 8.3 Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 8.4 Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
- 8.5 Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.
- 8.6 Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.
- Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :
- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
 - b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
 - c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.
- 8.7 L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

- 8.8 Malgré l'article 8.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission*. Il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés et selon l'un ou l'autre des modes suivants :
- 1) Selon le prix le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à la clause 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
 - 2) Selon le prix ajusté le plus bas : Quand l'évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 8.9 Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément. Le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*, en plus des cas prévus à l'article 7.5 sur les conditions de conformité.
- 8.10 Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions* incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.
- 8.11 L'ouverture publique des *soumissions* se déroule selon les modalités de l'article 8.2. Cependant, seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué.
- 8.12 Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13.
- 8.13 Pour l'application de l'article 8.6, à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.
- 8.14 Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;

- c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

9. Contrat de services professionnels comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des *soumissions*

- 9.1. Un *demandeur* évalue le niveau de qualité d'une *soumission* pour adjuger un *contrat de services professionnels*. Il sollicite alors un prix, lorsque requis, et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

- 9.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.
- 9.3. Seul le nom des *soumissionnaires* est divulgué, et le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le *SEAO*.

Examen des *soumissions* et adjudication du *contrat*

- 9.4. Les dispositions de l'article 8.3 s'appliquent au *contrat de services professionnels*.
- 9.5. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué par le *demandeur* et selon les modalités de l'article 13.
- 9.6. La qualité des *soumissions* est évaluée conformément aux dispositions des articles 14 ou 15, selon le cas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

- 9.7. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis si un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.

- 9.8. Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.
- 9.9. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Résultats de l'évaluation de la qualité

- 9.10. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* dans les quinze (15) jours suivant l'adjudication du *contrat*.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) le nom de l'*adjudicataire* et le prix soumis par celui-ci.

Les renseignements transmis au *soumissionnaire*, dans le cas d'une évaluation selon le prix ajusté le plus bas, sont :

- a) la confirmation de l'acceptation ou non de sa *soumission*;
- b) sa note pour la qualité, son prix ajusté et son rang en fonction des prix ajustés, le cas échéant;
- c) le nom de l'*adjudicataire*, sa note pour la qualité et, le cas échéant, le prix qu'il a soumis et le prix ajusté qui en découle.

Contrat d'architecture ou d'ingénierie

- 9.11. Un *demandeur* doit solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjudger un *contrat d'architecture ou d'ingénierie* autre que forestier.
- 9.12. Lorsqu'une évaluation est fondée uniquement sur la mesure du niveau de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues aux articles 15.1 à 15.7 et adjudger le *contrat* au *soumissionnaire* dont la *soumission* acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

Appel d'offres public en deux (2) étapes

- 9.13. Un *demandeur* peut aussi procéder à un appel d'offres en deux (2) étapes en vue d'adjudger un *contrat*.

À la première étape, le *demandeur* sélectionne des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité. Les *documents d'appel d'offres* doivent indiquer si tous les *soumissionnaires* sélectionnés ou seulement un nombre restreint d'entre eux seront invités à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du *comité de sélection* ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

Le *comité de sélection* évalue la qualité d'une *soumission* selon les conditions et modalités suivantes :

- 1) si tous les *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues à l'article 14, et tous ceux qui ont atteint au moins le niveau minimal de qualité sont retenus;
- 2) si seulement un nombre restreint de *soumissionnaires* sélectionnés sont invités à participer à la deuxième étape, l'évaluation de la qualité d'une *soumission* s'effectue selon les conditions et modalités prévues aux articles 15.1 à 15.7, et seuls ceux qui ont obtenu les notes finales les plus élevées sont retenus.

Si le *demandeur* rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture publique des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

À la deuxième étape, le *demandeur* invite les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix ou une démonstration de la qualité, et, le cas échéant, un prix.

Lorsque seul un prix est demandé, les articles 8.1 à 8.7 s'appliquent, et lorsque le niveau de qualité de la *soumission* est évalué, les articles 9.1 à 9.12 s'appliquent.

10. Contrat de travaux de construction comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

- 10.1. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat de travaux de construction*. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.
- 10.2. Le *demandeur* ouvre publiquement les *soumissions* en présence d'un témoin à l'endroit prévu, à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Le nom des *soumissionnaires* ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le *demandeur* rend disponible, dans les quatre (4) jours ouvrables le résultat de l'ouverture publique des *soumissions* dans le *SEAO*.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 10.3. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe ce dernier en mentionnant la raison du rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 10.4. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats à la suite d'un appel d'offres, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

- 10.5. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des travaux décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;
- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

- 10.6. L'adjudication du *contrat* se produit au moment où le choix de l'*adjudicataire* est effectué par le *demandeur* ou, le cas échéant, lorsque le tirage au sort a lieu.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Appel d'offres en deux (2) étapes

- 10.7. Malgré l'article 10.1, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* en procédant à un appel d'offres, en deux (2) étapes.

La première étape consiste à sélectionner des *soumissionnaires* en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et les modalités prévues à l'article 14.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus.

Le *demandeur* ouvre les *soumissions* uniquement en présence du secrétaire du comité de sélection ou de son représentant à l'endroit prévu ainsi qu'à la date et à l'heure limites fixées dans les *documents d'appel d'offres*.

Il procède à l'examen des *soumissions* reçues en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* en raison de l'inadmissibilité du *soumissionnaire* ou de la non-conformité de sa *soumission*, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au moment de transmettre aux *soumissionnaires* retenus leur invitation à participer à la deuxième étape.

Le *demandeur* publie dans le *SEAO* le nom des *soumissionnaires* ayant participé à la première étape dans les quatre (4) jours ouvrables suivant l'ouverture des *soumissions* déposées lors de la deuxième étape.

- 10.8. La deuxième étape consiste à inviter les *soumissionnaires* sélectionnés à présenter une *soumission* comportant uniquement un prix. Ce prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

- 10.9. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels

- 10.10. Pour l'adjudication d'un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels, un *demandeur* peut prendre en considération le niveau de qualité d'une *soumission*. Pour ce faire, il applique les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15.

Dans ce cas, le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément.

Le prix doit couvrir la réalisation de l'ensemble des travaux faisant l'objet du *contrat*.

En plus des cas prévus à l'article 7.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter l'exigence de « prix séparé » entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

10.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Divulgence du nom des *soumissionnaires*

10.12. Lors de l'ouverture publique des *soumissions* comme prévu à l'article 10.2, pour un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, seul le nom des *soumissionnaires* est alors divulgué. Le résultat de l'ouverture publique est rendu disponible par le *demandeur* dans les quatre (4) jours ouvrables, dans le SEAO.

Lorsqu'un *demandeur* procède à un appel d'offres en deux (2) étapes, les dispositions précédentes ne s'appliquent qu'à l'égard des *soumissions* présentées lors de la deuxième étape.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité / Évaluation des *soumissions*

10.13. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur* et en vertu des modalités prévues à l'article 13. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.

10.14. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à l'article 8.14.

Garanties

10.15. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les garanties exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.16. Une garantie de *soumission* est exigée par le *demandeur* lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus et peut être exigée dans les autres cas.

Lorsqu'une garantie de *soumission* est exigée, le *soumissionnaire* doit également fournir, avant la signature du *contrat*, une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services.

10.17. Lorsqu'une garantie de *soumission* est exigée, celle-ci doit correspondre à dix pour cent (10 %) du montant de la *soumission*. Cette garantie de *soumission* doit être valide pour la période de validité de la *soumission* et être présentée sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a) sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences de l'annexe 2;
- b) sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, de lettre de garantie irrévocable émise par une banque, une caisse d'épargne ou de crédit ou une société de fiducie ou d'épargne.

10.18. Lorsqu'une garantie d'exécution ainsi qu'une garantie des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services sont exigées, ces garanties correspondent à l'un ou l'autre des montants suivants :

- a) 50 % du montant du *contrat*, pour chacune des garanties, si ces dernières sont fournies sous forme de cautionnement émis par une institution financière et conformément aux exigences des annexes 3 et 4;
- b) 20 % du montant du *contrat*, si les garanties sont fournies sous forme de chèque visé, de mandat, de traite, d'obligations payables au porteur émises ou garanties par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada.

10.19. Les garanties sous forme de cautionnement doivent être émises par une institution financière qui est un assureur détenant un permis émis conformément à la Loi sur les assurances (chapitre A-32) l'autorisant à pratiquer l'assurance cautionnement, une société de fiducie titulaire d'un permis délivré en vertu de la Loi sur les sociétés de fiducie et les sociétés d'épargne (chapitre S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la Loi sur les coopératives de services financiers (chapitre C-67.3) ou une banque au sens de la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46).

Assurances

10.20. Le *demandeur* précise dans les *documents d'appel d'offres* les assurances exigées ainsi que la forme et les conditions qu'elles doivent respecter.

10.21. Le *soumissionnaire*, préalablement à l'adjudication du *contrat*, doit fournir les assurances suivantes aux montants ci-après indiqués :



- a) une somme de 2 000 000 \$, dans le cas de la police d'assurance responsabilité civile générale pour dommages corporels et dommages matériels;
- b) lorsque le montant estimé du *contrat* est de 500 000 \$ ou plus, une somme équivalente au prix de la *soumission* dans le cas de la police d'assurance multirisque des chantiers, formule globale.

11. Contrat comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public

- 11.1. L'adjudication, par un *demandeur*, d'un *contrat* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public doit être effectuée dans le respect des principes du présent *Guide*.

Afin d'assurer la saine gestion d'un tel *contrat*, un *demandeur* doit notamment évaluer la possibilité, selon le cas :

- a) de procéder par appel d'offres public ou sur invitation;
- b) de favoriser l'acquisition de biens, de services ou de travaux de construction auprès de concurrents ou de contractants de la région concernée.

Appel d'offres sur invitation

- 11.2. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* choisit un minimum de trois (3) *soumissionnaires* ayant un établissement au Québec, qu'il invite à soumissionner.
- 11.3. Un *demandeur* doit prévoir dans ses *documents d'appel d'offres* sur invitation les informations énumérées à l'article 7.3.
- 11.4. Les conditions d'admissibilité exigées d'un *soumissionnaire* pour la présentation d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation sont celles énumérées à l'article 7.4.
- 11.5. Les conditions de conformité doivent indiquer les cas qui entraînent le rejet automatique d'une *soumission* à la suite d'un appel d'offres sur invitation, soit les conditions énumérées à l'article 7.5.

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

- 11.6. Un *demandeur* sollicite uniquement un prix pour adjudger un *contrat d'approvisionnement* ou un *contrat de services de nature technique*, un *contrat de services professionnels* ou un *contrat de travaux de construction* à la suite d'un appel d'offres sur invitation.
- 11.7. Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, le *demandeur* ouvre les *soumissions* en présence d'un témoin, à un moment qui lui convient après la date et l'heure limites fixées pour la réception des *soumissions*.
- L'ouverture des *soumissions* n'est pas publique et l'obligation de publier le résultat de l'ouverture des *soumissions* ne s'applique pas.
- 11.8. Dans le cas d'un *contrat d'architecture* ou d'*ingénierie* comportant une dépense inférieure au seuil d'appel d'offres public, le *demandeur* sollicite uniquement un prix. Le *demandeur* n'a pas à tenir un appel d'offres sur invitation.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 11.9. Le *demandeur* procède à l'examen des *soumissions* reçues à l'issue d'un appel d'offres sur invitation en vérifiant l'admissibilité des *soumissionnaires* et la conformité de leur *soumission*.

S'il rejette une *soumission* parce que le *soumissionnaire* n'est pas admissible ou parce que cette *soumission* est non conforme, il en informe le *soumissionnaire* en mentionnant la raison de ce rejet au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du *contrat*.

- 11.10. Le *demandeur* adjuge le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.

Lorsqu'il y a égalité des résultats, à la suite de l'appel d'offres sur invitation, le *contrat* est adjugé par tirage au sort.

- 11.11. Le *demandeur* adjuge le *contrat* en fonction des besoins décrits et des règles établies dans les *documents d'appel d'offres* et selon le prix soumis.

Le *demandeur* peut toutefois négocier le prix soumis, et le prix indiqué au *contrat* peut alors être inférieur au prix soumis lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- a) un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* conforme;
- b) le *soumissionnaire* a consenti un nouveau prix;

- c) il s'agit de la seule modification apportée aux conditions énoncées dans les *documents d'appel d'offres* ou à la *soumission* dans le cadre de cette négociation.

Contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité

- 11.12. Malgré la clause 11.6, un *demandeur* peut décider d'évaluer le niveau de qualité d'une *soumission* pour l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement* ou de *services de nature technique* ou de *services professionnels*; il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés.

Le *demandeur* doit prévoir dans les *documents d'appel d'offres* les règles d'évaluation de la qualité des *soumissions*, incluant les critères d'évaluation retenus et, aux fins de l'application de l'article 14 ou 15, leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application de la clause 11.17. En plus des cas prévus à la clause 11.5, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une *soumission*.

- 11.13. Le *demandeur* évalue la qualité des *soumissions* conformément aux dispositions de l'article 14 ou 15, selon le cas.
- 11.14. Lorsqu'une évaluation est fondée sur l'atteinte du niveau minimal de qualité, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 14 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix le plus bas.
- 11.15. Lorsqu'une évaluation est fondée sur la mesure du niveau de qualité suivie du calcul du rapport qualité-prix, le *demandeur* doit appliquer les conditions et modalités d'évaluation prévues à l'article 15 et adjuger le *contrat* au *soumissionnaire* qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 11.16. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître le prix soumis.
- 11.17. Pour l'application de la clause 11.11 à l'égard d'un *contrat* adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de cette clause est qu'un seul *soumissionnaire* a présenté une *soumission* acceptable.
- 11.18. Le *demandeur* informe chaque *soumissionnaire* du résultat de l'évaluation de la qualité de sa *soumission* conformément à la clause 8.14.

12. Principes régissant les modifications au contrat

- 12.1. Un *contrat* peut être modifié lorsque la modification en constitue un accessoire et n'en change pas la nature.
- 12.2. Le caractère accessoire des modifications s'évalue par rapport à l'ensemble du *contrat*, en considérant les circonstances particulières de chaque dossier. Une modification accessoire au *contrat* ne pourrait pas faire l'objet d'un *contrat* indépendant et n'aurait pas de raison d'être, n'eût été le *contrat* initial.
- 12.3. Les modifications au *contrat* ne doivent pas porter atteinte au principe d'égalité de traitement des autres *soumissionnaires* qui n'auraient pas eu l'occasion de présenter une *soumission* pour des travaux substantiellement différents de ceux indiqués dans l'appel d'offres. Conséquemment, les modifications envisagées ne doivent pas entraîner les effets suivants :
- a) changer la nature même du *contrat* initial sur lequel les parties se sont entendues;
 - b) avoir une incidence importante sur le prix du *contrat*;
 - c) changer de façon considérable l'économie du marché ou ses conditions essentielles;
 - d) remettre en cause les principes de gestion contractuelle.

13. Fonctionnement d'un comité de sélection

- 13.1. Les *soumissions* sont évaluées par un *comité de sélection* constitué à cette fin par le *demandeur*. Si un prix a été soumis, le comité procède à l'évaluation de la qualité, et ce, sans connaître ce prix.
- 13.2. Dans le but de favoriser l'uniformité de l'évaluation de la qualité des *soumissions* concernant l'adjudication d'un *contrat d'approvisionnement*, de *services* ou de *travaux de construction* comportant une dépense égale ou supérieure aux seuils d'appel d'offres prévus à l'annexe 1, le *demandeur* doit appliquer les modalités suivantes liées au fonctionnement d'un *comité de sélection* :
- a) le *comité de sélection* doit être constitué avant le lancement de l'appel d'offres;

- b) le *comité de sélection* doit être composé d'un secrétaire chargé de coordonner les activités du comité et d'un minimum de trois (3) membres dont au moins un (1) doit être externe au *demandeur* concerné par l'appel d'offres;
- c) le dirigeant du *demandeur* doit désigner un (1) représentant pour agir en son nom à titre de secrétaire de *comité de sélection*;
- d) le secrétaire de *comité de sélection* est responsable du processus d'évaluation de la qualité par le comité;
- e) le dirigeant du *demandeur* ou son représentant désigné nomme les membres d'un *comité de sélection*;
- f) chaque membre du *comité de sélection* a la responsabilité d'analyser individuellement la qualité de chacune des *soumissions* conformes reçues avant l'évaluation par le *comité de sélection*.

14. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix le plus bas

- 14.1. Un minimum de quatre (4) critères est nécessaire pour l'évaluation de la qualité.
- 14.2. Le *demandeur* doit préciser dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 14.3. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle qui, pour chacun des critères retenus, rencontre le « niveau de performance acceptable ». Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce niveau de performance à l'égard de l'un de ces critères est rejetée.

15. Évaluation de la qualité en vue d'une adjudication selon le prix ajusté le plus bas ou selon la note finale pour la qualité la plus élevée

- 15.1. La grille d'évaluation doit prévoir un minimum de quatre (4) critères nécessaires à l'évaluation de la qualité.
- 15.2. Le *demandeur* doit préciser, dans les *documents d'appel d'offres*, pour chaque critère retenu, les éléments de qualité requis pour l'atteinte d'un « niveau de performance acceptable », lequel correspond à ses attentes minimales pour le critère.
- 15.3. Chaque critère retenu à la grille d'évaluation est pondéré en fonction de son importance relative pour la réalisation du *contrat*. Le poids d'un critère ne peut être inférieur à cinq pour cent (5 %) et ne peut être supérieur à quarante pour cent (40 %), le poids total de chacun des critères devant obligatoirement être égal à cent pour cent (100 %).
- 15.4. Chaque critère est évalué sur une échelle de zéro à cent (0 à 100) points, le « niveau de performance acceptable » correspondant à soixante-dix (70) points.
- 15.5. Un minimum de soixante-dix (70) points peut être exigé, à l'égard de l'un ou l'autre des critères identifiés dans la grille d'évaluation. Le cas échéant, une *soumission* qui n'atteint pas ce minimum est rejetée.
- 15.6. La note finale pour la qualité d'une *soumission* est la somme des notes pondérées obtenues pour chacun des critères, lesquelles sont déterminées en multipliant la note obtenue pour un critère par le poids de ce critère.
- 15.7. Une *soumission* acceptable à l'égard de la qualité est celle dont la note finale est d'au moins soixante-dix (70) points.
- 15.8. Le prix de chaque *soumission* acceptable est ajusté selon la formule suivante :

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{\left(1 + K \left(\frac{\text{Note finale pour la qualité} - 70}{30} \right) \right)}$$

Le paramètre K exprime, en pourcentage, ce que le *demandeur* est prêt à payer de plus pour passer d'une *soumission* de soixante-dix (70) points à une *soumission* de cent (100) points, et ce, sur l'ensemble des critères.

Le *demandeur* détermine, dans les *documents d'appel d'offres*, la valeur du paramètre K, laquelle ne peut être inférieure à quinze pour cent (15 %) ni excéder trente pour cent (30 %).

La valeur du paramètre K est obligatoirement de quinze pour cent (15 %) pour un *contrat* mixte de travaux de construction et de services professionnels.

16. Publication de contrat conclu à la suite d'un appel d'offres public

16.1. À la suite d'un appel d'offres public, le *demandeur* publie dans le *SEAO*, dans les quinze (15) jours suivant la conclusion du *contrat*, la description initiale du *contrat*. Cette description contient au moins les renseignements suivants :

- a) le nom de l'*adjudicataire*;
- b) la nature des biens, des services ou des travaux de construction qui font l'objet du *contrat*;
- c) la date de conclusion du *contrat*;
- d) l'un des renseignements suivants, selon le cas :
 - le montant du *contrat*;
 - lorsqu'un tarif est applicable, le montant estimé du *contrat* en fonction de la méthode de paiement retenue, soit à forfait, à pourcentage ou à taux horaire.

Annexe 1

MODES DE SOLlicitation DES CONTRATS

<i>Types de contrat</i>	<i>Valeur du contrat¹</i>	<i>Mode d'adjudication</i>
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels et travaux de construction	Moins de 25 000 \$	Gré à gré
	De 25 000 \$ à 99 999 \$	Appel d'offres sur invitation auprès d'un minimum de trois (3) soumissionnaires
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Moins de 99 999 \$	Gré à gré
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur le SEAO

¹ Valeur du contrat sans les taxes.

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE ÉGALE OU SUPÉRIEURE AU SEUIL D'APPEL D'OFFRES PUBLIC**

<i>Secteur d'activité</i>	<i>Modes d'adjudication</i>			
	<i>Prix seulement</i>	<i>Qualité et prix</i>	<i>Rapport qualité-prix</i>	<i>Qualité seulement</i>
Approvisionnement	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services de nature technique	Mode principal	Possible	Possible	Sans objet
Services professionnels	Mode principal (en a. o. sur invitation)	Mode principal (en a. o. public)	Mode principal (en a. o. public)	Sans objet
Ingénieurs et architectes (tarifs décrétés)	Sans objet	Sans objet	Sans objet	Mode principal
Travaux de construction	Mode principal	Possible	Possible, pour un contrat mixte de services professionnels et de travaux de construction	Sans objet

**MODES D'ADJUDICATION DES CONTRATS COMPORTANT
UNE DÉPENSE INFÉRIEURE AU SEUIL DU GRÉ À GRÉ**

<i>Secteurs d'activité</i>	<i>Modes d'adjudication</i>			
	<i>Prix seulement</i>	<i>Qualité et prix</i>	<i>Rapport qualité-prix</i>	<i>Qualité seulement</i>
Approvisionnement, services de nature technique, services professionnels, ingénieurs et architectes et travaux de construction	Mode principal	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Annexe 2

CAUTIONNEMENT DE SOUMISSION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission devant être présentée le _____ jour de _____ 20 _____ à _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, par _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelé l'ENTREPRENEUR, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____

se porte caution de l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC, aux conditions suivantes :

La CAUTION, au cas de défaut de l'ENTREPRENEUR de signer un contrat conforme à sa soumission ou de son défaut de fournir les garanties et autres documents requis, le cas échéant, dans les quinze (15) jours de la date d'acceptation de sa soumission, s'oblige à payer à l'ORGANISME PUBLIC une somme d'argent représentant la différence entre le montant de la soumission qui avait été acceptée et celui de la soumission subséquemment acceptée par l'ORGANISME PUBLIC, sa responsabilité étant limitée, comme prévu dans les documents d'appel d'offres, soit :

- à _____ pour cent du prix de la soumission (_____ %),

ou

- au montant forfaitaire déterminé par l'ORGANISME PUBLIC

dollars

(_____ \$).

2. L'ENTREPRENEUR dont la soumission est acceptée doit être avisé par écrit de l'acceptation de sa soumission avant l'expiration de la période de validité des soumissions ou de tout autre délai convenu entre l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR, sans quoi la présente obligation est nulle et sans effet.

3. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4. La CAUTION renonce au bénéfice de discussion et de division.

5. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-01

D. 532-2008, Ann. 1.



Annexe 3

CAUTIONNEMENT D'EXÉCUTION

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission, dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'ORGANISME PUBLIC à exécuter le contrat, y compris, et sans limitation, toutes les obligations relevant des garanties, pour la réalisation de l'ouvrage décrit ci-dessus conformément à l'appel d'offres, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(_____ \$).

2. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.

3. Au cas d'inexécution du contrat par l'ENTREPRENEUR, y compris les travaux relevant des garanties, la CAUTION assume les obligations de l'ENTREPRENEUR et, le cas échéant, entreprend et poursuit les travaux requis dans les quinze (15) jours de l'avis écrit qui lui est donné à cet effet par l'ORGANISME PUBLIC, à défaut de quoi l'ORGANISME PUBLIC peut faire compléter les travaux et la CAUTION doit lui payer tout excédent du prix arrêté avec l'ENTREPRENEUR pour l'exécution du contrat.

4. Le présent cautionnement couvre tout défaut dénoncé par un avis écrit de l'ORGANISME PUBLIC à l'ENTREPRENEUR avant la fin de la deuxième année suivant la réception de l'ouvrage au sens de l'article 2110 du Code civil.

5. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

6. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.

EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

GQ-02

D. 532-2008, Ann. 2; Erratum, 2008 G.O. 2, 3951.



Annexe 4

CAUTIONNEMENT DES OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR POUR GAGES, MATÉRIAUX ET SERVICES

(a. 12)

Travaux de construction

1. La _____ (Nom de la CAUTION) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de la CAUTION) _____, ici représentée par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée la CAUTION, après avoir pris connaissance de la soumission dûment acceptée par _____ (Identification de l'ORGANISME PUBLIC) _____, ci-après appelé l'ORGANISME PUBLIC, pour _____ (Description de l'ouvrage et l'endroit) _____ et au nom de _____ (Nom de l'ENTREPRENEUR) _____, dont l'établissement principal est situé à _____ (Adresse de l'ENTREPRENEUR) _____, ici représenté par _____ (Nom et titre) _____, dûment autorisé, ci-après appelée l'ENTREPRENEUR, s'oblige solidairement avec l'ENTREPRENEUR envers l'organisme public à payer directement les créanciers définis ci-après, la CAUTION ne pouvant en aucun cas être appelée à payer plus que

dollars

(_____ \$).

2. Par créancier, on entend :

- 1° tout sous-traitant de l'ENTREPRENEUR;
 - 2° toute personne physique ou toute personne morale qui a vendu ou loué à l'ENTREPRENEUR ou à ses sous-contractants des services, des matériaux ou du matériel destinés exclusivement à l'ouvrage, le prix de location de matériel étant déterminé uniquement selon les normes courantes de l'industrie de la construction;
 - 3° tout fournisseur de matériaux spécialement préparés pour cet ouvrage et pour ce contrat;
 - 4° la Commission de la santé et de la sécurité du travail, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat;
 - 5° la Commission de la construction du Québec, en ce qui concerne les cotisations découlant de ce contrat.
3. La CAUTION consent à ce que l'ORGANISME PUBLIC et l'ENTREPRENEUR puissent en tout temps faire des modifications au contrat, sous réserve du droit de la CAUTION d'en être informée sur demande conformément à l'article 2345 du Code civil, et elle consent également à ce que l'ORGANISME PUBLIC accorde tout délai nécessaire au parachèvement des travaux.
4. Sous réserve de l'article 3, aucun créancier n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il lui a adressé, ainsi qu'à l'ENTREPRENEUR, une demande de paiement dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle il a terminé ses travaux ou fourni les derniers services, matériaux ou matériel.

Tout créancier qui n'a pas un contrat directement avec l'ENTREPRENEUR n'a de recours direct contre la CAUTION que s'il a avisé par écrit l'ENTREPRENEUR de son contrat dans un délai de soixante (60) jours du commencement de la location ou de la livraison des services, des matériaux ou du matériel, tel avis devant indiquer l'ouvrage concerné, l'objet du contrat, le nom du sous-traitant et l'ORGANISME PUBLIC concerné.

Un sous-traitant n'a de recours direct contre la CAUTION pour les retenues qui lui sont imposées par l'ENTREPRENEUR que s'il a adressé une demande de paiement à la CAUTION et à l'ENTREPRENEUR dans les cent vingt (120) jours suivant la date à laquelle ces retenues étaient exigibles.

5. Tout créancier peut poursuivre la CAUTION après l'expiration des trente (30) jours qui suivent l'avis prévu à l'article 4, pourvu que la poursuite ne soit pas intentée avant les quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle les travaux du créancier ont été exécutés ou de la date à laquelle les derniers services, matériaux ou matériel ont été fournis;

6. Tout paiement effectué de bonne foi en vertu des présentes a pour effet de réduire d'autant le montant du présent cautionnement.

7. Ce cautionnement est régi par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

8. L'ENTREPRENEUR intervient aux présentes pour y consentir et, à défaut par lui de ce faire, la présente obligation est nulle et sans effet.



EN FOI DE QUOI, la CAUTION et l'ENTREPRENEUR, par leurs représentants dûment autorisés, ont signé les présentes à

_____ le _____ jour de _____ 20 _____

La CAUTION

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

(Titre du signataire en lettres moulées)

L'ENTREPRENEUR

(Témoin)

(Signature)

(Nom du signataire en lettres moulées)

GQ-03

(Titre du signataire en lettres moulées)

D. 532-2008, Ann. 3.



ANNEXE E

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

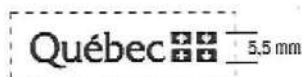
Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

3. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.mcc.gouv.qc.ca/signatures

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

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



Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____





Québec, le 21 mars 2017

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Case postale 700, succursale Haute-Ville
Québec (Québec) G1R 4S9

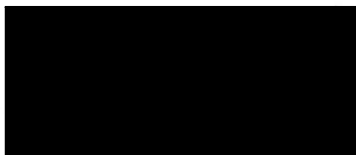
Monsieur le Maire,

Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable de la Protection et de la Promotion de la langue française, M. Luc Fortin, le 30 mars 2016, veuillez trouver ci-joint un chèque de 200 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel.

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat et représente le deuxième versement de la subvention pour l'année financière 2016-2017.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Malack

p.j. Chèque n° 



Gouvernement du Québec
Le ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Ministre responsable de la région de l'Estrie
Député de Sherbrooke

Québec, le 30 mars 2016

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 2S9

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du ministère de la Culture et des Communications, pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel dont nous venons de terminer la négociation, s'établira au total à 4 700 000 \$ pour la période correspondant à votre exercice financier 2016.

La participation financière du Ministère se décline comme suit :

- une somme de 500 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois 2015-2016 ;
- une somme de 4 200 000 \$ provenant du Plan québécois des infrastructures dont 3 030 400 \$ en 2015-2016 et 1 169 600 \$ en 2016-2017.

Cette contribution vous est accordée à titre de maître d'œuvre de l'entente, en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat. Cette entente permettra de réaliser les activités que nous avons retenues pour atteindre nos objectifs communs.

Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, 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 à intervenir ultérieurement. Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de cette nouvelle, je souhaiterais m'y associer. Avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande donc de bien vouloir communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

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

Le ministre,


LUC FORTIN

N/Réf. : 524714 et 524719

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
480, boul. Saint-Laurent, 7^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2137
Télécopieur : 514 873-0980

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2017-2018**

ENTRE

**LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET
MINISTRE RESPONSABLE DE LA PROTECTION ET DE LA PROMOTION DE LA
LANGUE FRANÇAISE**

ET

LA VILLE DE QUÉBEC

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2017-2018**

ENTRE :

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS ET MINISTRE RESPONSABLE DE LA PROTECTION ET DE LA PROMOTION DE LA LANGUE FRANÇAISE, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Madame Dominique Malack, directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches, dûment autorisée aux termes du Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, c. M-17.1, r.1);

(ci-après appelé le **MINISTRE**);

ET

VILLE DE QUÉBEC, personne morale de droit public, municipalité légalement constituée par la *Charte de la Ville de Québec, capitale nationale du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.5), ayant son siège au 2, rue des Jardins, Québec (Québec) G1R 4S9, ici représentée et agissant par Monsieur Régis Labeaume, maire, et par Me Sylvain Ouellet, greffier, dûment autorisés aux fins des présentes en vertu de l'article 184 de l'annexe C de sa Charte et d'une résolution du conseil de la ville adoptée le 04-07-2017 (CV-2017-0621), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au Ministère sous le numéro 1410941.

(ci-après appelée **PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE**)

LESQUELLES PARTIES, préalablement à l'entente faisant l'objet des présentes, déclarent ce qui suit, à savoir :

ATTENDU QUE le gouvernement du Québec privilégie, en matière de culture, le partenariat avec les municipalités et les autres ordres de gouvernement, en appui aux objectifs suivants : le développement de la vitalité culturelle, l'accroissement de la participation citoyenne au développement culturel des collectivités, le renforcement de l'identité locale et du sentiment d'appartenance ainsi que le renforcement du dynamisme économique, social et démocratique ;

ATTENDU QUE l'Entente de développement culturel se veut un outil de planification, de gestion, de concertation et de collaboration entre le **MINISTRE** et le **PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE**;

ATTENDU les pouvoirs accordés au **MINISTRE** par la « Loi sur le patrimoine culturel » (RLRQ, chapitre P-9.002) ;

Initiales des parties



ATTENDU les pouvoirs conférés au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en vertu de la Charte de la Ville de Québec, capitale nationale du Québec (RLRQ, chapitre C-11.5), notamment par l'article 46 de l'annexe C de cette dernière ;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE dispose également de pouvoirs d'intervention en matière culturelle inscrits à l'intérieur de sa charte ;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE jouit d'un statut particulier de capitale nationale qui augmente son autonomie et ses pouvoirs (LQ 2016, chapitre 31) ;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'est doté d'une Vision du développement culturel 2025, adoptée en juillet 2015 et d'une Vision du patrimoine 2027, adoptée en mai 2017 ;

ATTENDU QUE depuis plusieurs années, le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ont établi un étroit partenariat visant la mise en valeur du patrimoine et le développement de la culture ;

ATTENDU QUE les ententes antérieures intervenues entre le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE demeurent en vigueur malgré la présente entente et prennent fin à la date où les obligations de chacune des parties sont accomplies ;

ATTENDU QU'il est de la volonté du MINISTRE et du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE de maintenir les mesures visant à prolonger et à accentuer la concertation et les actions de mise en valeur déjà entreprises ;

ATTENDU QUE le MINISTRE et le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE conviennent de poursuivre leurs actions communes pour le développement de la culture et du patrimoine ;

ATTENDU QUE par lettre du 04/04/2017 le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE demandait le renouvellement de l'entente de développement culturel, pour un financement totalisant 13 960 000 \$ ce qui représente une hausse de 4 560 000 \$ par rapport à 2016-2017 ;

ATTENDU QUE par lettre du 04/05/2017, le MINISTRE annonçait au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE une contribution financière de 6 960 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial pour l'année financière municipale 2017 ;

ATTENDU QU'il y a lieu, dans la présente entente, de fixer les termes et conditions de ces contributions financières.

Initiales des parties



CECI ÉTANT DÉCLARÉ, les parties conviennent de ce qui suit, à savoir :

1. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente, enregistrée au Ministère sous les numéros 526903 et 526907, a pour objet la mise en commun par les deux parties de ressources totalisant 13 960 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial, lesquelles sont décrites, de façon détaillée, à l'annexe A de la présente entente, et ce, dans le respect du Programme d'aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe D.

2. ENGAGEMENTS DU MINISTRE

Tel qu'annoncé dans la lettre du MINISTRE du 04/05/2017, aux fins de la mise en œuvre des orientations et des interventions en matière de développement culturel et patrimonial, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, le MINISTRE lui versera une contribution financière totale au montant de 6 960 000 \$, pour partie en crédits directs et pour partie en service de dette, tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

La contribution en crédits directs totalisera 500 000 \$ et proviendra du Fonds du patrimoine culturel québécois. Elle sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2017-2018 tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

La contribution en service de dette totalisera 6 460 000 \$ et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE suivant les termes d'un emprunt qui devra être amorti sur une période de 20 ans tel que décrit au plan de financement détaillé à l'annexe B; de plus le MINISTRE remboursera au PARTENAIRE-BENEFICIAIRE les intérêts encourus par lui sur le financement à long terme de la contribution qu'il lui verse tel qu'établi à l'article 4. Le montant exact de la contribution est spécifié à l'annexe E qui fera partie intégrante de la présente entente.

Initiales des parties



3. **ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE**

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage envers le MINISTRE à :

- A. Participer à la réalisation des orientations et interventions prévues à l'annexe A en y affectant une contribution financière de 7 000 000 \$, tel que spécifié à l'annexe B, sous réserve de l'adoption des budgets ainsi qu'à l'adoption et à l'entrée en vigueur des règlements d'emprunt requis aux obligations prévues aux présentes pour l'exercice financier 2017.
- B. Gérer la totalité des contributions des parties à la présente entente, incluant la sienne, et affecter ces contributions aux seules fins de la réalisation des orientations et des interventions décrites à l'annexe A.
- C. Superviser l'exécution globale de cette entente et, pour ce faire, utiliser toutes les ressources prévues à celle-ci et se doter, le cas échéant, des ressources additionnelles nécessaires à la réalisation des actions ciblées et des projets décrits à l'annexe A.
- D. S'assurer de la disponibilité des données financières afin de permettre la production d'un bilan de l'utilisation des contributions financières consenties par les parties à l'entente établissant les liens avec l'annexe A.
- E. Remettre au MINISTRE dans les délais impartis à la suite d'une demande à cet effet qu'il lui fait, tout autre rapport ou pièce justificative.
- F. Respecter le cadre budgétaire sous réserve des réaffectations ou réaménagements budgétaires dont les modalités sont établies aux paragraphes A et B de l'article 5.1 de la présente entente.
- G. Informer le MINISTRE de toute intervention prévue à l'annexe A qui n'aura pas pu être réalisée en totalité ou en partie et, sous réserve d'une réaffectation pouvant avoir été faite par le comité de gestion conformément à l'article 5.1, remettre au MINISTRE, à sa demande, la portion de sa contribution afférente à cette activité.
- H. Produire annuellement un bilan témoignant de l'atteinte des objectifs de la présente entente.
- I. Assurer le suivi des projets et mettre à jour l'outil de gestion qui illustre l'avancement de la réalisation des projets de l'annexe A.

Initiales des parties



- J. Convoquer le MINISTRE au moins une semaine à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec une ou des actions ou projets apparaissant à l'annexe A, lorsque requis.
- K. Réaliser lui-même ou faire réaliser par d'autres, les projets prévus à cette entente ou en découlant, et ce, par le biais de versements de subventions, de contrats de services ou d'ententes avec des tiers.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT

Les contributions prévues à la présente convention seront versées conformément au plan de financement détaillé à l'annexe B. Lors d'une réclamation déposée par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE au MINISTRE, ce dernier s'engage à lui verser le montant de la réclamation au plus tard soixante (60) jours après la réception de celle-ci, sur présentation des pièces justificatives.

Dans le cas de la contribution en crédits directs, de façon à assurer plus de souplesse à la gestion des versements, il est possible, sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires, de scinder un versement en plusieurs paiements ou de déplacer un paiement d'une année financière gouvernementale à une autre.

Dans le cas de la contribution en service de dette, le MINISTRE s'engage à effectuer les versements selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement du prêt à long terme contracté par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. L'échéancier des versements du MINISTRE sera déterminé au document prévu à cet effet à l'annexe E. Chaque versement est conditionnel à ce que le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ait rempli les termes et conditions de la présente entente.

5. ADMINISTRATION DE L'ENTENTE

5.1 Administration générale de l'entente

L'administration générale de l'entente est assumée par deux comités : le comité de direction et le comité de gestion.

A. Le comité de direction

Le comité de direction est formé de 2 personnes dont 1 est désignée par le MINISTRE, et 1 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de direction est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la

Initiales des parties



présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de direction se réunira au minimum deux fois par année.

Les réunions du comité de direction sont fixées et convoquées à chaque début d'année par le MINISTRE. Le MINISTRE est également responsable de produire les comptes rendus des rencontres et d'y inscrire les décisions.

Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Le comité de direction est responsable de l'approbation à chaque année des affectations budgétaires des orientations prévues à l'annexe A. Le comité de direction doit approuver également toute réaffectation budgétaire qui modifie le budget de l'une ou l'autre des orientations. Le comité de direction approuve les bilans annuels de l'entente.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de direction confiera au comité de gestion tout mandat qu'il juge pertinent pour la réalisation de l'entente.

B. Le comité de gestion

Le comité de gestion est formé de 5 personnes dont 2 sont désignées par le MINISTRE, et 3 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de gestion est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de gestion se réunira au minimum cinq fois par année. Les réunions seront fixées à chaque début d'année par le comité de gestion. Entre les réunions, des décisions pourront être prises par courriels.

Le comité de gestion approuvera une liste des études planifiées pour l'année de l'Entente. Cette liste sera préalablement évaluée par les professionnels des deux parties.

Initiales des parties



Le MINISTRE est responsable de tenir à jour le tableau de bord des décisions rendues par le comité de gestion et de le déposer au moins une fois par année.

De façon générale, le mandat et les pouvoirs conférés aux membres de ce comité consistent en l'administration générale de l'entente et en la prise des décisions nécessaires dans le cadre de la réalisation de celle-ci. Le comité de gestion a un pouvoir de recommandation au comité de direction. Plus précisément, le comité de gestion sera responsable de préparer annuellement la programmation des activités et de la faire approuver par le comité de direction. Les changements à cette programmation annuelle devront être approuvés par le comité de gestion.

Sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires approuvées par le comité de direction pour chacune des orientations, le comité de gestion pourra procéder à une réaffectation ou à un réaménagement des sommes prévues aux interventions à la suite de l'annulation d'un projet, au dégagement d'un solde dû à un coût de réalisation inférieur à l'estimation ou pour toute autre raison jugée acceptable par le comité de gestion.

Tout changement apporté à la programmation annuelle de l'Entente ou au libellé des programmes doit être approuvé par le comité de gestion.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

Le comité de gestion est responsable de faire le suivi des obligations particulières, notamment au niveau de la visibilité de l'entente. Le comité de gestion sera également responsable de l'évaluation de l'entente.

Si le remplacement de l'une ou l'autre de ces personnes devient nécessaire, la partie concernée y pourvoira et en avisera les autres dans les meilleurs délais.

Les membres du comité de gestion pourront s'adjoindre des ressources provenant de leur administration respective lorsqu'ils le jugent nécessaire. La participation de ces invités doit faire l'objet d'un accord entre les parties.

Initiales des parties



5.2 Gestion régulière de l'entente

- A. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE est responsable de la gestion régulière de l'entente et voit à assurer les activités de planification, d'organisation et de contrôle de la programmation. Pour ce faire, il se dotera d'une structure lui permettant d'assurer cette gestion et de formuler toute recommandation pertinente à l'application de l'entente.
- B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE peut déléguer la réalisation d'une partie des projets et des activités prévues à un intervenant qui n'est pas partie de la présente entente, soit par le versement de subvention, par contrat de service ou par entente. Toutefois, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE doit en aviser par écrit le comité de gestion.

5.3 Information de gestion

- A. Un système d'information de gestion est mis en place par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE afin d'assurer un suivi continu de la gestion de l'entente; des fiches par projet ou par poste budgétaire, selon le cas, précisent l'état des dépenses et des disponibilités budgétaires et doivent fournir suffisamment d'informations quantitatives et qualitatives pour permettre une évaluation continue des rendements ou résultats obtenus par rapport aux objectifs ou attentes identifiés au départ, de même qu'en fonction des calendriers de réalisation établis.
- B. Ce système d'information de gestion comprend également les rapports financiers du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE relatifs à l'application de la présente entente ainsi que les pièces justificatives afférentes. Le système d'information de gestion comprend aussi un rapport d'activités permettant l'évaluation de l'impact de la mise en œuvre de l'entente sur le développement culturel de la collectivité.

5.4 Autres rapports

Parallèlement au système d'information de gestion prévu à l'article 5.3, le comité de gestion prévu à l'article 5.1 pourra demander au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE des informations supplémentaires sur l'aide financière versée dans le cadre de la présente entente.

Initiales des parties



6. **AIDE TECHNIQUE**

Dans le cadre de ses champs de compétence, le MINISTRE accorde au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE l'expertise nécessaire à la réalisation des actions et des projets prévus à l'entente; pour ce faire, le MINISTRE convient de mettre à la disposition du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE sa documentation et son expertise professionnelle, compte tenu de ses ressources matérielles et humaines.

7. **ÉVALUATION**

Une évaluation de l'entente sera entreprise conjointement par les parties à la fin de la présente entente à la date fixée par le comité de gestion; cette évaluation pourra porter sur tout objet relié à l'entente (objectifs, mécanismes d'application, programmes, etc.) et faire l'objet d'un rapport écrit.

8. **PROPRIÉTÉ ET DROITS D'AUTEUR**

Les articles 8.1 à 8.3 des présentes s'appliquent dans la mesure où le comité de gestion détermine quels sont les projets assujettis à ces dispositions.

8.1 Propriété

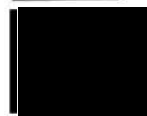
Tous les rapports, documents ou plans produits dans le cadre de cette entente deviendront la propriété entière et exclusive du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE qui s'engage à fournir une copie au MINISTRE avec impression photographique.

8.2 Droits d'auteur

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à acquérir de toute personne qui exécutera des travaux en vertu de la présente entente, une licence exclusive, transférable et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux ou documents réalisés par ces personnes, et ce, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limite territoriale.

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE accorde au MINISTRE, qui accepte, une licence non exclusive et irrévocable lui permettant de reproduire, de traduire, de publier, d'adapter et de communiquer au public, par quelque moyen que ce soit, en totalité ou en partie, les travaux et documents réalisés en vertu de la présente entente, pour une durée minimale de vingt (20) ans et sans limite territoriale.

Initiales des parties



8.3 Garantie

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE garantit au MINISTRE qu'il détiendra tous les droits lui permettant de réaliser cette entente et, notamment, de consentir la licence prévue à l'article 8.2 et garantit le MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande à l'égard de l'objet de ces garanties.

9. COMMUNICATIONS PUBLIQUES

Les parties s'engagent à s'aviser mutuellement lorsqu'elles désirent faire l'annonce officielle de la présente entente.

Les projets et les activités réalisés dans le cadre de la présente entente devront faire l'objet d'une communication publique, tel que décrit à l'annexe C.

10. VÉRIFICATION

- A. Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente entente peuvent faire l'objet d'une vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ c.M-24.01).
- B. Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE fournira, sur demande, tous les comptes, dossiers ou documents de toute nature, relatifs à la présente entente, à toute personne autorisée par les signataires de l'entente afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en prendre copie.

11. RÉSILIATION

Les parties se réservent le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente entente si, de façon générale, l'une d'entre elles fait défaut de remplir quelque obligation que ce soit ou a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, l'une d'entre elles doit transmettre un avis à l'autre partie, lequel énoncera les motifs de résiliation et la partie défaillante aura trente (30) jours ouvrables pour remédier à tout défaut. S'il n'est pas remédié dans le délai imparti, cette entente sera alors résiliée à compter de la date d'expiration de ce délai.

Initiales des parties



Advenant la résiliation, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage à rembourser, dans un délai de trente (30) jours ouvrables à compter de la date d'expiration prévue à l'alinéa précédent, au ministre des Finances, tout solde sur le montant de la subvention versée pour l'année en cours, mais non encore dépensé aux fins des projets de l'entente.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses à la date de résiliation, y compris celles non payées, sont admissibles, pourvu qu'elles aient été faites dans le but de réaliser les projets et activités visés par la présente entente.

Le fait pour le MINISTRE ou le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE de s'abstenir d'exercer un droit qui lui est conféré par la présente entente ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et, en outre, l'exercice partiel ou ponctuel d'un droit qui lui est conféré ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement un autre droit ou un autre recours en vertu de la présente entente ou de toute loi applicable.

Malgré la présente disposition, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE, pour quelques raisons que ce soit et d'un commun accord, peuvent mettre fin à la présente entente. La date de résiliation de la présente entente sera celle préalablement convenue par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Les parties établiront les conditions de résiliation de la présente entente.

Toute résiliation de cette entente ne met pas fin à l'application de l'article 8.

12. MODALITÉS D'APPLICATION DE L'ENTENTE

12.1 Durée

La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties et, à l'exception des articles 8 et 10, prend fin à la date où les obligations de chacune des parties sont accomplies.

12.2 Annexes et documents contractuels

- A. La présente entente, y compris le préambule, les annexes et tout autre document dont il y est fait mention, ainsi que toute modification écrite de ces documents, constituent l'entente complète entre les parties et lient celles-ci. En cas de conflit entre une annexe et la présente entente, cette dernière prévaut.

Annexe A : Description des projets (plan d'action)

Annexe B : Plan de financement de l'entente

Annexe C : Protocole de communication publique

Initiales des parties



Annexe D : Programme d'aide aux initiatives de partenariat
Annexe E : Échéancier des versements en service de dette

- B. Les parties reconnaissent avoir pris connaissance de ces annexes et documents et les acceptent.
- C. La présente entente constitue la seule entente entre les parties et toute entente verbale non reproduite aux présentes est réputée nulle et sans effet.

12.3 Avis

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout envoi de documents requis en vertu de quelque disposition de cette entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et remis en mains propres ou transmis par télécopieur, messenger, poste ou poste recommandée à l'adresse de la partie concernée comme indiqué ci-après :

Le MINISTRE :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
225, Grande Allée Est, RC, Bloc C
Télécopieur : (418) 380-2347

À l'attention de : Madame Dominique Malack
Directrice de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE :

Ville de Québec
2, rue des Jardins, RC 05
Québec (Québec)
G1R 4S9
Télécopieur : (418) 641-6357

À l'attention de : Monsieur Sylvain Ouellet
Greffier de la Ville de Québec

Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis ou tout autre document envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5^e) jour ouvrable suivant le jour où il aura été posté.

Initiales des parties



Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis aux autres parties.

13. CESSION DE L'ENTENTE

La présente entente et les droits et obligations qui en résultent ne pourront, en tout ou en partie, être vendus, cédés ou transportés sans l'approbation écrite préalable de toutes les parties à l'entente qui peuvent alors prévoir des conditions à cette fin.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

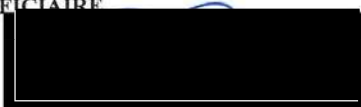
Le MINISTRE


Dominique Malack, directrice

Québec
Lieu

18 juillet 2017
Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE


Régis Labeaume, maire

Québec
Lieu

26-07-2017
Date


Sylvain Quellet, greffier
Julien Lefrançois, assistant-greffier

Québec
Lieu

25/07/2017
Date

Annexe C

NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

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

- Rendre publics les principaux projets réalisés dans le cadre de l'Entente;
- Indiquer clairement, dans les contenus diffusés, l'apport de fonds publics consentis à la réalisation des projets, tant ceux réalisés par le partenaire bénéficiaire et financés en totalité en vertu de l'Entente, que ceux qui bénéficient d'un apport financier en vertu de l'Entente;
- Faire appliquer les mêmes exigences en matière de communication et de visibilité aux projets réalisés par des organismes mandataires;
- Faire connaître au MINISTÈRE, au moins dix (10) jours avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre de l'Entente;
- Déterminer, avec la direction régionale du Ministère concernée, les projets découlant de l'Entente qui devront faire l'objet d'un plan de communication particulier.
- Respecter le protocole de communication publique qui suit :

Initiales des parties



PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

1. Le contexte

Le présent protocole de communication publique vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE dans la mise en œuvre de l'Entente.

2. Les principes directeurs

- 2.1. La visibilité accordée au MINISTRE à la suite de sa participation financière à un projet découlant de l'Entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celle des autres partenaires du projet.
- 2.2. Les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :
 - le titre du programme,
 - les partenaires,
 - la contribution financière des partenaires,
 - la nature du projet.

3. La signature

- 3.1. Tous les outils de communication associés à l'Entente (communiqué, lettre d'annonce, bannière, panneau, Web, médias sociaux, etc.) doivent porter la même signature.

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

Exemple :



- 3.2. Lorsque le projet est aussi financé en vertu d'autres programmes ou ententes, gouvernementales, provinciales ou municipales, en plus de l'Entente de développement culturel, IL NE FAUT PAS apposer la mention « Entente de développement culturel », et ce, afin de ne pas laisser entendre que l'aide financière provient uniquement de l'Entente de développement culturel.

Les logos suivants doivent être apposés côte à côte et dans cet ordre :

- le logo corporatif du partenaire bénéficiaire (par exemple, le logo de la Ville, sans mention des arrondissements);
- le logo du gouvernement du Québec (Québec-drapeau, sans mention des ministères).

De plus, le nom du programme, de l'entente, de l'arrondissement ou autre doit être ajouté, lorsque c'est possible, dans les outils de communication au moyen d'une phrase de ce type :

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

Initiales des parties



Toute utilisation de la signature gouvernementale doit être approuvée préalablement par la direction régionale concernée, laquelle s'assurera qu'elle est conforme aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV). (Le PIV peut être consulté à l'adresse suivante : www.piv.gouv.qc.ca.)

4. Les modalités de communication

4.1. Annonce publique

L'annonce des projets réalisés par le ou les partenaires de l'Entente est effectuée conjointement par le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE et par le MINISTRE ou son représentant.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement ou au moyen de communiqués communs, selon ce qui a été déterminé au préalable par les parties, et ce, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'activité.

4.2. Outils et activités de communication

Il est important de mentionner l'Entente qui lie le MINISTRE et le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE ou les autres partenaires dans tous les outils et dans toutes les activités de communication liés à l'Entente (affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, sites Web, médias sociaux, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'Entente, cartons d'invitation, etc.). Il faut utiliser en priorité la signature, toutefois si le format minimal ne peut être respecté, le libellé suivant sera utilisé :

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

4.3. Programmes communs

Tous les programmes communs doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes visés. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature et être assortis des clauses de visibilité prévues au point 6.

4.4. Lettres d'annonce et remise de chèques

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du GOUVERNEMENT DU QUÉBEC et du PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE.

4.5. La langue des communications

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

5. Stratégie de communication

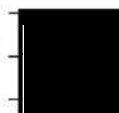
Le MINISTRE et le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE conviennent d'accorder une attention particulière aux projets les plus prometteurs en ce qui a trait aux retombées et de mettre au point des stratégies de communication leur assurant une plus large visibilité.

Le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE organisera, après la signature de l'Entente, une rencontre de travail afin de définir une vision commune des communications liées à l'Entente et de convenir des principales orientations en matière de communication.

6. Clauses de visibilité liant les organismes subventionnés

Les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de l'Entente doivent comporter une

Initiales des parties



clause de visibilité agréée par le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE est responsable d'insérer cette clause de visibilité dans les lettres d'entente, les contrats et les protocoles qu'il signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de ladite Entente.

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

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

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à une activité publique, l'organisme doit convier le MINISTRE et le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE à y participer, et ce, au moins dix (10) jours ouvrables avant sa tenue.

Pour consulter les normes de visibilité et les règles concernant la signature visuelle des ententes, voir le **Cadre de référence en matière de visibilité des ententes de développement culturel**.

7. Mécanismes de suivi et reddition de comptes

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

Ce mécanisme pourrait prendre la forme d'un comité de suivi. Dans tous les cas, un bilan de la visibilité accordée au gouvernement du Québec devra être produit par le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE au plus tard le 30 juin de chaque année.

Initiales des parties _____



ANNEXE D

PROGRAMME D'AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT EN VIGUEUR AU MOMENT DE L'ANNONCE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Finalité du programme

Le programme Aide aux initiatives de partenariat vise à soutenir le développement de la culture et des communications sur le territoire québécois. Il favorise la concertation entre le ministère de la Culture et des Communications (MCC) et ses partenaires, dans le but de renforcer la convergence et la complémentarité de leurs actions et de contribuer à la vitalité culturelle des milieux concernés.

Les partenariats mis en place grâce à ce programme tiennent compte des besoins des citoyennes et des citoyens ainsi que de ceux des collectivités, et se fondent sur une vision large du développement de la culture et des communications. Ils peuvent être établis à l'instigation du Ministère ou résulter d'initiatives de partenaires auxquelles celui-ci accepte de se joindre.

Le programme repose sur un cadre d'intervention souple qui permet la conclusion de trois types d'ententes. Celles-ci peuvent avoir pour objet aussi bien la réalisation de moyens d'action directement liés à la culture et aux communications, que la mise en œuvre de projets de nature économique ou sociale auxquels la culture et les communications sont susceptibles d'apporter une valeur ajoutée. Le Ministère a ainsi la possibilité de contribuer au financement d'activités réalisées soit par le ou les cosignataires d'une entente, soit par des tiers, qui bénéficient alors de la mise en commun des ressources.

Les ententes entre le Ministère et ses partenaires sont conclues dans le respect de la mission de chacun. Les parties conviennent des objectifs communs à atteindre et s'entendent sur le partage des responsabilités et sur leurs contributions respectives.

Objectifs

L'Aide aux initiatives de partenariat a pour objectifs, dans l'ensemble des régions administratives du Québec :

1. Le développement de la vitalité culturelle;
2. L'accroissement de la participation citoyenne au développement culturel des collectivités;
3. Le renforcement de l'identité locale et du sentiment d'appartenance;
4. Le renforcement du dynamisme économique, social et démocratique.

Volets du programme

Les ententes conclues dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat s'inscrivent sous les volets suivants :

- Volet 1 - Entente de développement culturel;
- Volet 2 - Entente de développement culturel autochtone;
- Volet 3 - Entente en restauration du patrimoine.

Les informations spécifiques aux trois volets sont détaillées ci-après.

Principes directeurs

Les ententes de partenariat conclues par le Ministère doivent respecter les principes directeurs suivants :

- prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière de culture et de communications ;

Initiales des parties



- conférer à l'action du Ministère une valeur ajoutée que ses autres programmes d'aide financière ne pourraient lui apporter;
- ne pas avoir pour objet le simple cumul des contributions auxquelles le partenaire pourrait avoir accès par le truchement des autres programmes d'aide financière du Ministère;
- pour les bénéficiaires d'une aide aux immobilisations octroyée dans le cadre d'une entente de partenariat, satisfaire aux exigences du programme Aide aux immobilisations du Ministère;
- pour les partenaires, s'engager à produire une reddition de comptes qui permette au Ministère de faire un suivi de l'affectation de sa contribution financière dans les divers secteurs d'intervention.

Répartition budgétaire

Volets 1 et 2 : la répartition budgétaire par région administrative est fondée sur les critères suivants :

- le niveau d'éloignement de la région administrative;
- la population de la région administrative;
- les montants accordés pour la réalisation des ententes avec des nations autochtones;
- les orientations gouvernementales et ministérielles en matière de culture et de communications.

Volet 3 : la répartition budgétaire est fondée sur les critères suivants :

- le nombre de biens protégés par le gouvernement du Québec ou le ministre de la Culture et des Communications en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- le niveau d'intervention et de protection mis en œuvre en vertu des lois prévues à cet effet et révélé notamment par la réglementation adoptée par les autorités compétentes.

Priorisation des ententes à conclure

La négociation d'une entente est priorisée par le Ministère en fonction des critères suivants :

- le taux de desserte au niveau régional;
- le niveau d'implication du partenaire et des tiers partenaires révélé par les ressources, tant humaines que financières, que ces derniers entendent affecter à la mise en œuvre de l'entente;
- l'historique du partenariat de manière à, dans un premier temps, favoriser la conclusion de nouveaux partenariats et, dans un deuxième temps, encourager le renouvellement des partenariats dont le caractère inédit des moyens d'action est démontré;
- l'année d'adoption de la politique culturelle (critère spécifique au volet 1);
- le taux de biens classés ou situés dans un site classé ou déclaré en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (critère spécifique au volet 3).

Évaluation de la demande

L'évaluation des demandes au programme Aide aux initiatives de partenariat est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des expertises externes.

Critères d'évaluation

Une demande est évaluée au regard :

Initiales des parties



- de la concordance des objectifs visés avec les orientations gouvernementales et ministérielles en matière de culture et de communications;
- de la cohérence des moyens d'action proposés au regard du contexte territorial révélé dans le cadre d'une politique culturelle et/ou d'outils de diagnostic ou d'orientation;
- de l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités soutenues par le biais d'un autre programme du Ministère ou d'une société d'État du Ministère;
- du réalisme des prévisions budgétaires et la diversité des sources de financement de l'entente;
- de l'effet structurant de l'entente, révélé notamment par la participation de tiers partenaires financiers.

Présentation de la demande

Les partenaires doivent acheminer auprès de la direction concernée du Ministère une proposition écrite formelle, appuyée par une résolution de demande et de désignation d'un mandataire, adoptée par les autorités compétentes, visant à établir la base de négociation de l'entente de partenariat qui énonce les objectifs poursuivis, les moyens d'action et les ressources financières, matérielles, informationnelles ou humaines qu'ils comptent engager au cours de la période envisagée.

Une entente peut être conclue à tout moment au cours de l'exercice financier. Les partenaires doivent fournir, à la demande du Ministère, tous les renseignements ou documents complémentaires pertinents permettant d'appuyer et d'analyser la demande.

Conclusion d'une entente

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

- un énoncé des objectifs poursuivis (annexe A);
- la programmation annuelle ou pluriannuelle des moyens d'action retenus et la description des ressources affectées à leur réalisation (annexe A);
- le plan de communication et le plan de visibilité des partenaires ainsi que les modalités retenues pour la reddition de comptes (annexe C);
- tout autre document de nature administrative ou juridique permettant une meilleure compréhension de l'entente.

De plus, les partenaires doivent spécifier dans la convention d'aide financière :

- le partenaire-mandataire qui assurera la mise en œuvre de l'entente et l'étendue de ses responsabilités à cet égard;
- les mécanismes de suivi et de reddition de comptes de l'entente ;
- les modalités relatives à leur participation financière et de services;
- les moyens identifiés pour atteindre les objectifs convenus et réaliser les moyens d'action retenus (annexe A).

Une entente peut être conclue pour une durée de un à trois ans.

Contribution à l'entente

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

Initiales des parties



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

- la participation financière du Ministère est normalement répartie sur une période de :
 - trois à cinq ans pour une contribution de 100 000 \$ à 300 000 \$,
 - cinq à dix ans pour une contribution de 300 000 \$ à 700 000 \$,
 - dix à vingt ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus,
 - trois à dix ans pour une contribution de 100 000 \$ et plus provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
 - le partenaire du Ministère doit réaliser le financement temporaire et à long terme de l'entente;
 - le capital que le Ministère devra rembourser correspond à la subvention calculée après vérification des dépenses; quant aux intérêts, ils sont déterminés en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
 - le Ministère verse au partenaire, en plus de sa quote-part des versements périodiques, celle des frais liés aux refinancements d'ententes qui sont réalisées conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'amortissement.

L'aide financière maximale accordée par le Ministère peut varier entre 50 % et 75 % des dépenses admissibles selon les trois volets du programme présentés ci-après.

Toutes les dépenses effectuées avant que la convention d'aide financière ait été officiellement signée par toutes les parties ne sont pas admissibles.

Mesure de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention d'aide financière. La reddition de comptes finale est produite au plus tard trois mois après la fin de l'entente et comprend obligatoirement :

- le bilan final des moyens d'action réalisés décrivant les résultats obtenus par rapport aux objectifs identifiés;
- un rapport financier relatif à l'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins pour lesquelles elles étaient destinées;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux de réalisation des moyens d'action inscrits à l'entente et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

La norme prend fin

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

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

La norme prend fin le 31 mars 2019.

Volet 1 – Entente de développement culturel

Clientèles admissibles

Initiales des parties



Les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).

Conditions particulières

Une entente de développement culturel peut être conclue entre le MCC et une municipalité et/ou une municipalité régionale de comté (partenaires-mandataires), à laquelle d'autres partenaires publics ou privés peuvent aussi se joindre (tiers partenaires). La municipalité ou la MRC partenaire doit avoir adopté et mis en œuvre une politique culturelle.

Moyens d'action admissibles

Sont admissibles aux ententes de développement culturel les moyens d'action non récurrents, limités dans le temps et structurants inscrits en fonction des orientations et des axes d'intervention décrits dans le Cadre de référence des ententes de développement culturel.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et de frais de services professionnels autres que municipaux;
- les coûts de location d'équipements ou de locaux autres que municipaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipements autres que municipaux;
- les frais de promotion autres que municipaux;
- les frais de financement du moyen d'action.

Dépenses non admissibles

Dans le cas présent, ne sont pas admises les dépenses liées :

- au fonctionnement régulier d'un organisme ou d'un événement;
- au soutien et à la réalisation de moyens d'action sur une base récurrente;
- à la masse salariale et aux avantages sociaux d'employés municipaux;
- à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère.

Les frais qui ne sont pas directement reliés à la réalisation du moyen d'action ne sont pas admissibles.

Seuil de participation du MCC à l'entente

La contribution financière accordée par le Ministère ne peut excéder 50 % du cumul des participations financières (excluant les contributions en services) de tous les partenaires, sauf dans le cas où le partenaire-mandataire est une municipalité ou une MRC dont l'indice de développement est inférieur à -5 (selon l'indice de développement établi par le ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire), auquel cas la contribution financière accordée par le MCC peut atteindre 60 %.

Modalités de versement de l'aide financière

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

Volet 2 - Entente avec une nation autochtone

Clientèles admissibles

Les instances nationales autochtones reconnues et les organismes voués au développement culturel autochtone.

Initiales des parties



Moyens d'action admissibles

Sont admissibles aux ententes de développement culturel autochtone les actions novatrices et structurantes inscrites en fonction des orientations et des axes d'intervention décrits dans le Cadre de référence des ententes de développement culturel.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et les frais de services professionnels;
- les coûts de location d'équipements ou de locaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipements;
- les frais de promotion;
- les frais de déplacement;
- les frais de fonctionnement d'un organisme ou d'un événement;
- les frais afférents tels que les frais de formation, de transport et d'hébergement;
- les frais de bureautique;
- les frais de financement du moyen d'action.

Dépenses non admissibles

Dans le cas présent, ne sont pas admissibles :

- les dépenses du partenaire qui ne sont pas directement liées à l'entente de développement culturel autochtone;
- les projets financés dans le cadre d'un autre programme du Ministère.

Seuil de participation du MCC à l'entente

L'aide financière peut représenter jusqu'à 50 % des dépenses admissibles liées à la mise en œuvre de l'entente pour les organismes voués au développement culturel autochtone. Cette aide financière peut s'élever à 75 % pour les instances nationales reconnues.

Les contributions de tous les partenaires (ou cumul des participations financières autres que celle du Ministère) à la réalisation de l'entente doivent équivaloir à au moins 25 % du total des dépenses admissibles. Les contributions en services peuvent être comptabilisées dans le calcul de la participation financière des partenaires-mandataires.

Modalités de versement de l'aide financière

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

Volet 3 – Entente en restauration du patrimoine**Clientèles admissibles**

Les municipalités, les municipalités régionales de comté (MRC) ainsi que les conseils de bande.

Conditions particulières

Le partenaire municipal doit avoir adopté un règlement établissant le programme de restauration et le faire approuver par le Ministère.

L'utilisation de la subvention doit être appliquée exclusivement aux dépenses admissibles identifiées par le programme de restauration.

Initiales des parties



Les immeubles admissibles au programme de restauration doivent être protégés par la Loi sur le patrimoine culturel ou par une mesure de protection dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme et doivent être répertoriés dans un inventaire patrimonial.

Les termes d'une entente en restauration du patrimoine doivent respecter les paramètres du programme Aide aux immobilisations et du Fonds du patrimoine culturel québécois.

La restauration d'un immeuble doit faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services.

Moyens d'action admissibles

Les moyens d'action admissibles doivent être des projets de restauration contribuant à l'un ou l'autre des trois axes d'intervention suivants :

1. Conservation, préservation et mise en valeur du patrimoine culturel;
2. Actions concertées pour le développement et la promotion de l'identité locale et régionale;
3. Amélioration du cadre de vie dans le processus d'aménagement culturel du territoire.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles présentées par la municipalité, la MRC ou le conseil de bande partenaire, en concordance avec le programme de restauration approuvé par le Ministère et portent exclusivement sur des travaux de restauration (et non de rénovation) associés à l'extérieur d'un immeuble municipal ou de propriété privée :

- les coûts relatifs au versement d'une contribution financière par une municipalité, une MRC ou par un conseil de bande en vertu d'un programme de restauration approuvé par le Ministère;
- les coûts relatifs à la restauration extérieure d'un immeuble admissible engagés en vertu d'un contrat de construction, biens ou services nécessaires à la réalisation des travaux admissibles;
- les frais de financement du projet.

Dépenses non admissibles

Dans le cas présent, ne sont pas admissibles les dépenses liées :

- à la restauration d'un bien admissible au programme de restauration du Conseil du patrimoine religieux du Québec ou à tout autre programme de restauration;
- à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme Aide aux immobilisations;
- aux frais qui ne sont pas directement reliés à la réalisation du moyen d'action;
- aux frais engagés avant la signature de l'entente de partenariat, sauf s'ils ont été préalablement approuvés par le Ministère;
- aux salaires et avantages sociaux des employés et autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien et de gestion;
- aux coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- aux frais d'inventaire;
- aux frais de préparation d'un dossier, y compris ceux qui se rapportent à la présentation d'une demande d'aide financière;
- aux frais liés à tous les travaux d'aménagement ou de rénovation;

Initiales des parties



- aux frais juridiques liés à une poursuite (par exemple entre le propriétaire et l'entrepreneur);
- aux frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement.

Seuil de participation du MCC par rapport aux dépenses admissibles

Pour les immeubles patrimoniaux classés et pour les immeubles situés à l'intérieur des limites d'un site patrimonial classé ou déclaré, l'aide financière accordée via l'entente ne peut dépasser 50 % des dépenses admissibles, à l'exception des travaux de restauration de toitures traditionnelles, pour lesquels l'aide financière peut atteindre un maximum de 70 % des dépenses admissibles.

Pour tous les autres immeubles restaurés dans le cadre d'une entente en restauration du patrimoine conclue avec le Ministère, l'aide financière ne peut dépasser 25 % des dépenses admissibles, sauf dans le cas où l'immeuble est ouvert au public et dédié à une vocation culturelle, auquel cas l'aide financière peut aller jusqu'à 50 % des dépenses admissibles. La contribution du Ministère à chacune des subventions accordées ne peut excéder la moitié du coût total du projet de restauration.

Les contributions en services sont exclues du calcul de la proportion de la participation des parties.

Initiales des parties



Annexe E

Échéancier des versements du ministère

Cette annexe fait partie intégrante de la convention intervenue entre
le ministère de la Culture et des Communications et
la Ville de Québec

Dossier numéro :

Projet :

Montant total de l'emprunt :

Numéro du règlement de l'emprunt (s'il y a lieu) :

Montant total de la participation du ministère :

Taux d'intérêt en %

Nombre total de l'amortissement

Période :

Montant à refinancer du ministère :

Montant à refinancer du client-partenaire :

CALENDRIER DES VERSEMENTS RELATIFS À L'ENGAGEMENT DU MINISTÈRE

Date	Intérêt	Capital	Caution de frais	Total	Solde

-Cet échéancier de versements sera définitif sur production du rapport de vérification qui détermine le montant définitif de la subvention.

NOTE :

Aucun intérêt ne peut être réclamé sur les versements effectués par le ministère de la Culture et des Communications après la date d'échéance à l'intérieur d'un délai de 30 jours. Lors du premier versement de chaque période de financement ou de refinancement, le jour à compter duquel l'intérêt sera calculé est celui qui correspond à la plus tardive des dates suivantes : 30 jours après la date de l'échéance du versement ou 60 jours après qu'ait été paraphé l'annexe. Le ministère paiera un intérêt calculé à compter du premier jour suivant le délai, aux taux en vigueur en vertu de l'article 28 de la loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002).

Initiales des parties

