

**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.

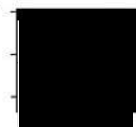
Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépense, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être exposée au rapport prévu à cette fin.

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.

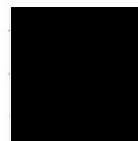
Les logos suivants doivent être apposés côte à côte et dans cet ordre :

- 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 MINISTRE, 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



**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2016-2017**

ENTRE

LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

ET

VILLE DE QUÉBEC

1

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2016-2017**

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.

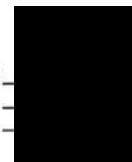
Dans le cas de la contribution en service de dette, le MINISTRE s'engage à effectuer les versements selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement du prêt à long terme contracté par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE. L'échéancier des versements du MINISTRE sera déterminé au document prévu à cet 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.

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





PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

**Entente de développement culturel 2016
Ville de Québec et ministère de la Culture et des Communications**

Avril 2016

1. 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 et des Communications ou leurs partenaires dans la mise en œuvre de l'Entente de développement culturel. La Ville est maître 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. 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. Des rencontres trimestrielles permettront de faire l'inventaire des projets pour l'année et de cibler à l'avance ceux qui retiendront l'attention. Un échéancier pourra être réalisé par la Ville de Québec trimestriellement, afin de sélectionner et de planifier les actions de communication les plus pertinentes.

3. PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 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.
- 3.2 La visibilité accordée à l'Entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de la contribution de la Ville et du Ministère par rapport à celles des autres partenaires du projet.
- 3.3 Tous les moyens de communication utilisés doivent faire mention de l'Entente de développement culturel, soit par la signature visuelle illustrée à la page 3, soit par une formulation écrite du point 4.3. Ils doivent aussi mentionner :
 - la nature du projet;
 - la contribution financière, s'il y a lieu.

4. SIGNATURE

- 4.1 Tous les outils de communication relatifs à l'Entente (affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, site Internet, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'Entente, cartons d'invitation, etc.) doivent porter, de façon prioritaire, la signature officielle ci-dessous, approuvée par la Ville et le Ministère :

Entente de développement culturel



- 4.2 Étant donné que la signature de l'Entente contient un logo gouvernemental, celle-ci doit se conformer aux clauses du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec en respectant les points suivants :
 - afin d'assurer une mise en valeur convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celle-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique. La largeur de cette zone de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau;
 - en aucun cas la hauteur du drapeau (Québec drapeau) ne doit être inférieure à 5,5 mm.
- 4.3 Dans le cas où il ne serait pas possible d'apposer la signature de l'Entente sur les outils de communication, une formulation écrite devrait permettre d'identifier que le projet visé est tributaire de l'Entente par l'un des libellés suivants :
 - Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du ministère de la Culture et des Communications et de la Ville de Québec dans le cadre de l'Entente de développement culturel.

- Ce projet bénéficie du soutien financier du ministère de la Culture et des Communications 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.
- Le projet s'inscrit dans l'Entente de développement culturel intervenue entre la Ville de Québec et le ministère de la Culture et des Communications.

5. MOYENS DE COMMUNICATION

Les moyens de communication utilisés sont principalement l'annonce publique et l'événement de presse, le communiqué de presse, la lettre d'annonce et la remise de chèque, la publicité et le pavoisement, les panneaux et affichettes de chantier, la trousse de visibilité, la plaque permanente, etc.

5.1 Annonce publique et événement de presse

L'annonce publique ou l'événement de presse des projets réalisés dans le cadre de l'Entente est effectué de façon conjointe par la Ville et le Ministère ou par leur représentant, selon les cas. Il peut s'agir de conférence de presse ou 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. Si une présence ministérielle est souhaitée, soit du ministre ou d'un représentant du Ministère, la demande de présence ministérielle devra être réalisée idéalement 10 jours¹ avant la tenue de l'événement. Cette demande devra être réalisée par la Ville par l'intermédiaire de la Direction de la Capitale-Nationale qui acheminera la demande à la Direction des communications et des affaires publiques.

5.2 Communiqués de presse

Pour les projets qui feront l'objet d'un communiqué de presse, deux options sont possibles : un communiqué avec citation du ministre et du maire (ou d'un représentant du Ministère et d'un représentant de la Ville), ou un communiqué sans citation.

5.2.1 Communiqué de presse avec citation

Selon l'importance financière et politique des annonces, une annonce publique par voie de communiqué de presse conjoint qui contiendra alors une citation du ministre et du maire (ou d'un représentant du Ministère et d'un représentant de la Ville) pourra être faite. 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.

5.2.2 Communiqué de presse sans citation

Selon l'importance financière et politique des annonces, une annonce publique par voie de communiqué de presse conjoint sans citation pourra être faite. Le communiqué pourra alors faire état du montant de la contribution provenant de l'Entente. Afin de permettre aux deux parties d'approuver le contenu des annonces, les modalités seront fixées au préalable idéalement 2 jours avant l'envoi du communiqué.

5.2.3 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, qui sont rédigées par la Ville, 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.

¹ La présence du ministre à l'événement est tributaire de ses disponibilités. Une demande de présence ministérielle réalisée dès que possible est donc souhaitable.

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, de la même manière que pour une annonce publique ou un événement de presse, et ce, idéalement 10 jours² à l'avance, de manière à lui permettre de vérifier les disponibilités du ministre ou d'y déléguer un représentant du Ministère.

5.2.4 Publicité et pavoisement

Les publicités (imprimées et électroniques) de même que les différents outils de pavoisement faisant la promotion de projets financés par l'Entente doivent prioritairement porter la signature visuelle, comme précisé au point 4.1 du présent protocole. Ces éléments, produits par la Ville, doivent être transmis pour information au Ministère une journée avant leur diffusion ou leur impression.

5.2.5 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 convenu conjointement par la Ville et le Ministère. Les éléments décrits en 3.3 du présent protocole doivent s'y retrouver. Ces panneaux sont produits et installés par la Ville ou un tiers et doivent être transmis pour information au Ministère une journée avant leur impression.

5.2.6 Trousse de visibilité

Dans le cadre des programmes de subvention en patrimoine bâti, la Ville s'engage à remettre au bénéficiaire une trousse de visibilité dans laquelle se trouveront les indications prévues au point 3.3.

5.2.7 Plaque permanente

Les édifices publics patrimoniaux sur ou dans lesquels des travaux ont été faits grâce à des subventions de plus de 100 000 \$ seront identifiés, selon les modalités déterminées 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. Ces éléments, produits par la Ville, doivent être transmis pour information au Ministère une journée avant leur impression.

6. CLAUSE 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, convenue par les partenaires. La Ville est responsable d'insérer cette clause de visibilité à l'intérieur des lettres d'entente, des contrats ou des protocoles qu'elle signe avec les organismes subventionnés.

6.2 Le libellé de la clause de visibilité reprendra les éléments suivants :
Lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support (affiches, dépliants, brochures, publicités, stand, site Internet, etc.), les organismes subventionnés dans le cadre de l'Entente doivent mentionner sur le document que le projet auquel il réfère a été réalisé grâce à l'Entente de développement culturel. Ces organismes doivent suivre les recommandations inscrites au point 4.

Par ailleurs, la Ville doit informer l'organisme que si le projet soutenu donne lieu à un événement public, il doit convier le ministre et le maire à y prendre la parole, et ce, idéalement 10 jours³ à l'avance.

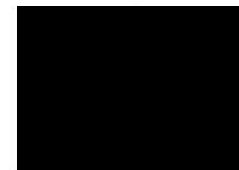
L'organisme sera également informé qu'une section du rapport qu'il doit remettre à la Ville de Québec devra comporter un point qui rendra compte des actions de communication réalisées, conformément au protocole de visibilité qui lui aura été préalablement communiqué.

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.

² Ibid.

³ Ibid.



Annexe D

Modalités administratives relatives au Fonds du patrimoine culturel québécois

OBJET

Ce fonds est affecté au soutien financier de mesures favorisant la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel.

OBJECTIF

Contribuer à la réalisation d'études, d'activités de diffusion, de sensibilisation, d'inventaires et de mise en valeur du patrimoine culturel.

PROJETS ADMISSIBLES

Projets qui visent la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du patrimoine culturel du Québec.

Plus particulièrement, le Ministère privilégie :

- La réalisation de projets, tels des études et des inventaires ou des activités de diffusion, de formation et de sensibilisation, qui concourent au développement de la connaissance, à la protection, à la mise en valeur et à la transmission de toutes les composantes du patrimoine culturel ;
- La réalisation de projets de portée nationale portant sur des thématiques sous-représentées au Registre du patrimoine culturel du Québec.

Selon le secteur d'intervention, le Ministère privilégie certains types de projets :

Patrimoine archéologique

- projets qui permettent le développement des connaissances sur le patrimoine archéologique protégé en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;
- projets qui s'inscrivent dans les orientations du plan d'action ministériel en archéologie ;
- projets axés sur la vulgarisation scientifique et la diffusion des connaissances.

Patrimoine immatériel

- projets qui visent la transmission, particulièrement aux jeunes, d'un élément du patrimoine immatériel ou qui favorisent sa vitalité ;
- projets qui misent sur la participation de la communauté ou des groupes concernés et qui visent le renforcement de leurs capacités de mettre en valeur et de transmettre les éléments de leur patrimoine immatériel ;
- projets qui visent la connaissance d'un élément du patrimoine immatériel du Québec et qui sensibilisent le public le plus large à ce patrimoine.

Personnages, événements et lieux historiques

- projets qui visent la documentation de personnages, d'événements et de lieux historiques désignés ou associés à des biens patrimoniaux protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;
- projets qui permettent la mise en valeur et la commémoration de personnages, d'événements ou de lieux historiques.

Paysage culturel patrimonial

- projets qui visent l'identification et la documentation de paysages culturels patrimoniaux ;
- projets qui comprennent des activités de participation citoyenne (groupes de discussion, sondage web, ateliers de travail, etc.) visant à qualifier le paysage sous l'angle socioculturel.

Documents et objets patrimoniaux

- projets qui visent la connaissance d'objets ou de documents patrimoniaux protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Immeubles et sites patrimoniaux

- projets qui permettent de mieux connaître des immeubles ou des sites patrimoniaux ayant un statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ;
- projets qui visent l'étude d'immeubles ou de sites patrimoniaux en vue de connaître leur valeur patrimoniale.

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





Québec, le 7 mai 2018

Monsieur Régis Labeaume
Maire
Ville de Québec
C. P. 700, Haute-Ville
2, rue des Jardins
Québec (Québec) G1R 4S9

Objet : Transmission du deuxième versement

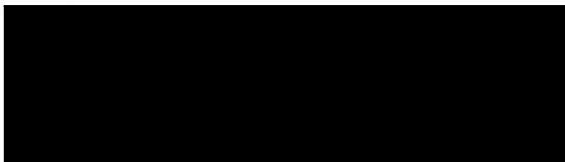
Monsieur le Maire,

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 patrimoine et représente le deuxième versement de la subvention pour l'année financière 2017-2018.

Veuillez agréer, Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

La directrice par intérim,



Sophie Richard

p. j. Chèque



N/Réf. : 526907

Québec, le 6 décembre 2017

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

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 3 400 000 \$ vous sera versée en complément du montant déjà annoncé le 4 mai 2017, ce qui porte la contribution totale du ministère de la Culture et des Communications à 10 360 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat.

Cette contribution supplémentaire est puisée en totalité à même le Plan québécois des infrastructures et permettra de couvrir une partie des frais liés aux travaux de restauration de l'enveloppe extérieure du Théâtre Capitole.

Cette aide financière est conditionnelle à la signature d'une servitude entre le Capitole de Québec et le Théâtre Le Diamant pour l'aménagement d'un nouveau débarcadère, à l'obtention et au respect des autorisations de travaux requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel et à la confirmation du montage financier du projet.

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.

La ministre,

MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 526903 et 526907

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 18 février 2016

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

Monsieur le Maire,

J'ai pris connaissance de la lettre du 21 janvier 2016 dans laquelle la Ville de Québec demande au ministère de la Culture et des Communications de renouveler l'Entente de développement culturel pour l'année 2016.

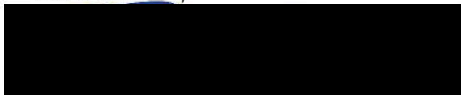
Je reçois favorablement votre proposition, car je ne peux que souscrire d'emblée au maintien d'une collaboration qui dure depuis plus de 35 ans. Il faut évidemment poursuivre ce partenariat qui favorise la réalisation de projets structurants pour Québec par la mise en commun de fonds, de visions et d'expertises.

Ainsi, je vous informe avec plaisir que je donne mon accord de principe pour le renouvellement de l'Entente de développement culturel 2016 pour un montant global de 9,4 M\$, soit 7 M\$ pour la programmation de base, 400 000 \$ pour la réalisation de projets numériques en concordance avec le Plan culturel numérique du Québec, 1 M\$ pour la création du Fonds destiné aux grandes expositions des musées d'État et 1 M\$ pour le projet de réserve archéologique MCC-Ville de Québec. Ce dernier projet a été identifié par votre organisation en contrepartie de l'investissement du Ministère nécessaire à la constitution du Fonds destiné aux grandes expositions des musées d'État.

J'aurai l'occasion de vous confirmer la contribution ministérielle de 4,7 M\$, soit 4,2 M\$ en service de la dette et 500 000 \$ en crédits réguliers en provenance du Fonds du patrimoine culturel québécois, dès que les crédits pour l'exercice budgétaire 2016-2017 seront votés par l'Assemblée nationale.

Je vous remercie de votre contribution à l'essor de la culture et des communications et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,



HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 26364



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 12 janvier 2017

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

Monsieur le Maire,

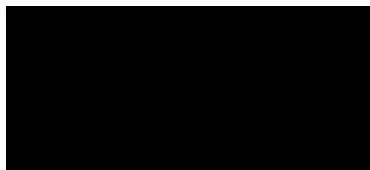
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 26 000 \$ vous sera versée en complément du montant déjà annoncé le 30 mars 2016, ce qui porte la contribution totale du Ministère à 4 726 000 \$ pour la durée de la convention intervenue entre nous.

Cette somme, visant à appuyer la promotion et la valorisation de la langue française, vous est accordée en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat, 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, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre,



LUC FORTIN

N/Réf. : 524714 et 524719

AVENANT 2

ENTENTE

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

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

ci-après 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 Guillet, greffier~~ ^{Jacques 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 ~~02-05-2016 (CV-2016-0328)~~ ²⁰¹⁷⁻⁰⁷⁻⁰⁴, dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au Ministère sous le numéro 1206223. ^{CV-2017-0618}

ci-après le « PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ».

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu le 8 juin 2016, une entente de développement culturel et a été modifiée le 29 mai 2017 par un avenant majorant le montant de la contribution financière pour l'année 2016-2017 ;

ATTENDU QUE le ministre a confirmé, le 11 mai 2017, le montant d'une contribution financière additionnelle pour l'année 2016-2017;

ATTENDU QUE le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE a inscrit les deux projets de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent dans son Plan triennal d'immobilisation 2017-2019 pour un montant totalisant 46,5 M\$;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 3 afin d'inclure des obligations additionnelles du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la réalisation de deux projets visant la modernisation et l'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'article 10 afin d'inclure des obligations additionnelles du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE pour la vérification des deux projets visant la modernisation et l'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent ;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier l'annexe A « Entente de développement culturel – ANNEXE A et reddition de comptes » pour inclure les deux projets visant la modernisation et l'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et 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 répartition budgétaire;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire d'ajouter l'annexe F « Exigences applicables du Programme Aide aux immobilisations » à laquelle sont assujettis les deux projets de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent ;

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 et amendée le 29 mai 2017, 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 19 452 000 \$ 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 les lettres du MINISTRE du 18 février 2016, du 12 janvier 2017 et du 11 mai 2017, en considération des engagements du PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, le MINISTRE lui versera une contribution financière totale au montant de 14 726 000 \$, 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 partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2016-2017 et en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental suivant, le tout sous réserve des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

La contribution en crédits directs totalisera 526 000 \$ dont 500 000 \$ proviendront 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 14 200 000 \$ 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.

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

- L. Pour les projets de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent, le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE s'engage également à :
 - a. Réaliser les projets 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 les projets de modernisation et d'agrandissement des bibliothèques Gabrielle-Roy et Étienne-Parent, fournir un tableau synthèse des dépenses au MINISTRE.

L'article 12.2 A. est remplacé par le suivant :

- 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 : 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

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

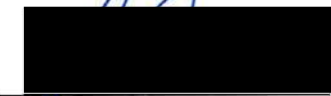
Les autres dispositions de l'entente signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 8 juin 2016 et modifiée le 29 mai 2017.

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 :

Le MINISTRE



Luc Fortin

4 oct. 2017

Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE



Régis Labeaume

2017-08-31

Date



Me Sylvain Ouellet
Greffier Julien Lefrançois
 assistant-greffier

2017/08/25

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 construction (nouvelle construction, agrandissement, rénovation, restauration, recyclage, mise aux normes, aménagement, consolidation) exécutés par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ);
- l'acquisition et l'installation d'un bien meuble ou d'équipement spécialisé;
- la restauration ou conservation d'un immeuble ayant une valeur patrimoniale significative;
- les interventions archéologiques (fouilles, surveillance, inventaire) associées aux travaux d'excavation, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- la certification de bâtiment durable (inscription et certification);

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;
- la tenue d'un concours d'architecture;
- 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
- Frais de main-d'œuvre de la municipalité (travaux en régie)
- Frais de décontamination
- 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

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

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 m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Bibliothèque	2 800 \$

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour un équipement culturel	40 %

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.

Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction*², le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.

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.

CONCOURS D'ARCHITECTURE OU APPELS D'OFFRES PROFESSIONNELS

Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction est égal ou supérieur à 5 000 000 \$. Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.

PLANS ET DEVIS

Avant la date de publication des appels d'offres, il est nécessaire de faire approuver les plans et devis du projet.

TRAVAUX

Pendant les travaux, une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier doivent être transmis à la direction concernée.

LIVRAISON

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

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 le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui

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

² Le Guide est disponible sur le site Internet du MCC.

Initiales des parties



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.
- d) Toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel du Partenaire-Bénéficiaire, de ses administrateurs et du ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit doit être évitée. Si une telle situation se présente, le ministre doit en être immédiatement informé.

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

- e) être utilisé pour les fins auxquelles il est destiné;
- f) être mis prioritairement à la disposition des intervenants culturels;
- g) être reconstruit ou remis en état, à la suite d'un sinistre de quelque nature que ce soit;
- h) faire l'objet d'une autorisation du 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 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.

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre dix (10) et vingt (20) ans
- 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

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 au 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 le ministre.

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.

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*.

RÉSILISATION

Le 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, le 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 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 Partenaire-Bénéficiaire;

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;

Le fait que le 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 du ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

Le Partenaire-Bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les subventions de 250 000 \$ et plus, provenant du programme *Aide aux*

Initiales des parties



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 27 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 2019-2020.

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. Chèque

N/Réf. 529748

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

Québec, le 2 avril 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 second versement de la subvention pour l'année financière 2018-2019.

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. Chèque

N/Réf. 529748

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^{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 désignée « 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 04-07-2018 (CV-2018-0742) et d'une résolution du conseil d'agglomération adoptée le 05-07-2018 (CA-2018-0349);

(ci-après désignée « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention, enregistrée au Ministère sous les numéros 529747 et 529748, a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 28 270 000 \$ (ci-après l'« aide financière »), pour la réalisation des moyens d'action décrits à l'annexe A (ci-après les « projets »), et ne pouvant excéder 50 % du coût total des projets.

2. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

2.1. L'aide financière est versée au BÉNÉFICIAIRE conformément au plan de financement détaillé à l'annexe B.

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit d'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);

2.2. Dans la mesure où une partie de la contribution financière est versée en service de dette, la MINISTRE s'engage à :

- a) autoriser, le cas échéant, le montant de l'emprunt;
- b) rembourser le capital et les intérêts.

2.3. Dans la mesure où une partie de la contribution financière est versée en crédit régulier, il est possible de, sous réserve de demeurer à l'intérieur des mêmes masses monétaires, scinder un versement en plusieurs paiements ou de déplacer un paiement d'une année financière gouvernementale à une autre.

3. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 3.1. Utiliser l'aide financière uniquement aux fins prévues à la présente convention;
- 3.2. Rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée ou utilisée à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 3.3. Réaliser les projets dans le respect du programme Aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe C;
- 3.4. Assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation des projets;
- 3.5. Mettre en place et maintenir les comités de suivi prévus à la présente convention;

- 3.6. Convoquer la MINISTRE au moins deux (2) semaines à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec les projets, lorsque requis;
- 3.7. Informer la MINISTRE, dans les meilleurs délais, de tout projet ne pouvant être réalisé conformément à l'annexe A;
- 3.8. Transmettre à la MINISTRE :
 - a) dans un délai déterminé par le comité de gestion, un bilan annuel témoignant de l'atteinte des objectifs visés par la présente Entente;
 - b) Dans un délai de soixante (60) jours suivant sa réception, une copie :
 - de l'acceptation du règlement d'emprunt par le ministre des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT);
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt produit par le MAMOT;
- 3.9. Fournir à la MINISTRE, sur demande, tout document et tout renseignement relatifs à l'application de la présente convention;
- 3.10. 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;
- 3.11. Respecter les lois et règlements qui lui sont applicables;
- 3.12. Indiquer, lors des activités de visibilité et de communications, qu'une aide financière du gouvernement du Québec a été versée le tout conformément à l'annexe D;
- 3.13. Conserver tous les documents liés à l'aide financière pendant une période de sept (7) ans suivant l'expiration de la convention.

4. COMITÉS DE SUIVI

4.1 Comité de direction

4.1.1 Composition :

- a) au moins un représentant de la MINISTRE;
- b) au moins un représentant du BÉNÉFICIAIRE;
- c) les membres du comité de direction 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.

4.2.1 Mandat :

- a) Approuver les affectations budgétaires des orientations prévues à l'annexe A, les réaffectations budgétaires qui modifient le budget de l'une ou l'autre des orientations (quand celles-ci excèdent 100 000 \$) et 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 BÉNÉFICIAIRE. Lors d'une demande d'autorisation de dépenses, le cas échéant, toute modification quant aux orientations doit être inscrite au compte rendu du comité de direction.

- 4.3.1 Rencontre : Le comité de direction doit se rencontrer au moins deux (2) fois par année.

4.2 Comité de gestion

4.2.2 Composition :

- a) au moins un représentant de la MINISTRE;
- b) au moins un représentant du BÉNÉFICIAIRE;
- c) une personne ressource, sur une base ponctuelle, dans la mesure où tous les membres du comité y consentent. Cette participation ne modifie en rien la composition du comité;
- d) les membres du comité de direction 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;

- e) 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.

4.2.3 Mandat :

- a) Traiter et régler les différends administratifs et opérationnels qui se posent lors de la réalisation des projets;
- b) Établir une stratégie de diffusion d'information à tous les partenaires concernés;
- c) Proposer à la MINISTRE, avant l'expiration de la présente convention, une réaffectation des sommes découlant d'un projet :
 - i. non réalisé;
 - ii. réalisé, mais pour lequel il subsiste un montant d'aide financière non utilisé;
- d) Tenir à jour un tableau de bord des décisions rendues et le déposer au moins une fois par année au comité de direction;
- e) Préparer annuellement la programmation des activités et faire des recommandations pour l'approbation du comité de direction;
- f) Procéder aux réaffectations entre interventions, quand celles-ci se situent à l'intérieur des masses monétaires prévues par le comité de direction et aux réaffectations entre orientations quand elles n'excèdent pas 100 000 \$.

Malgré ce qui précède, toute dépense dans le cadre de la présente entente doit être autorisée par les autorités compétentes du BÉNÉFICIAIRE.

- g) Faire le suivi des obligations particulières, notamment au niveau de la visibilité de l'Entente, et faire l'évaluation de celle-ci.

4.2.4 Rencontre : le comité de gestion doit se réunir au moins cinq (5) fois par année. Les réunions seront fixées à chaque début d'année par le comité de gestion. Entre les réunions, des décisions devront faire l'objet d'une confirmation écrite par courriel.

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 sept (7) 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. RESPONSABILITÉ

- 6.1 Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants dans le cadre de l'application de la convention, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de cette dernière;
- 6.2 Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à prendre fait et cause pour la MINISTRE et à l'indemniser de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

7. RÉSILIATION

- 7.1 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 présente des renseignements faux ou trompeurs ou fait de fausses représentations;
 - c) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- 7.2 Pour ce faire, la MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai prescrit à cet avis, 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;
- 7.3 Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des projets réalisés et visés par la convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le BÉNÉFICIAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier;
- 7.4 Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la convention;
- 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 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;
- Pour ce faire, la MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause 7.3 s'applique alors.

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 titre 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 :
- À la MINISTRE :
- M^{me} Sophie Richard, directrice par intérim
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches
225, Grande Allée Est, R.-C., bloc C,
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : sophie.richard@mcc.gouv.qc.ca
- Au BÉNÉFICIAIRE :
- M. Régis Labeaume, maire
M^e Sylvain Ouellet, greffier
Ville de Québec
2, rue des Jardins, RC 05
Québec (Québec) G1R 4S9
- 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, 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.

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

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 : Description des projets (programmation cadre)

Annexe B : Plan de financement de la convention

Annexe C : Programme Aide aux initiatives de partenariat (en vigueur au moment de l'annonce de l'aide financière)

Annexe D : 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

Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2018 et prend fin le 31 mars 2021.

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

La MINISTRE

[Signature]

Sophie Richard

Directrice par intérim

20180713

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

[Signature]

Regis Labeaume

Maire

11-07-2018

Date

[Signature]

Sylvain Ouellet

Greffier

10-7-2018

Date

ANNEXE C

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;
- 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 permet 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 :

- 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.

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

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.

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.

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;
- 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 – MINISTRE

Initiales – BÉNÉFICIAIRE

Initiales – BÉNÉFICIAIRE

ANNEXE D

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 le MINISTÈRE, 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 :

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 la MINISTRE dans la mise en œuvre de l'Entente.

2. Les principes directeurs

2.1. La visibilité accordée à la 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 la suivante :

ENTENTE
DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL



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].

Toute utilisation de la signature gouvernementale doit être approuvée préalablement par le MINISTÈRE, lequel 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 la 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 la 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

La 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 clause de visibilité agréée par le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE et la 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 de la 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 la 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 la 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 MINISTRE, 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.

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

En plus des exigences énumérées aux pages 1 à 4 (points 1 à 7), le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE qui reçoit une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020 (PNPA 2015-2020) s'engage 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. »

9. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux pages 1 à 4 (points 1 à 7), le PARTENAIRE BÉNÉFICIAIRE qui reçoit une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec (PCNQ) s'engage à :

- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec dans ses documents promotionnels, dans ses messages publicitaires, dans ses sites Web ainsi que dans ses activités publiques. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le contexte de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- 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 ses communications liées à une mesure du Plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux dans toutes ses communications liées à une mesure du Plan.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - BÉNÉFICIAIRE _____

Initiales - BÉNÉFICIAIRE _____



Lévis, le 21 septembre 2016

Madame Pauline Lessard
Vice-présidente
La Fabrique de la Paroisse de Saint-Joseph
740, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

**Objet : Restauration de la toiture du presbytère de Saint-Joseph
Demande d'aide financière 523910**

Madame la Vice-Présidente,

Pour faire suite à la lettre que vous adressait le ministère de la Culture et des Communications le 19 novembre 2015, vous trouverez ci-joint un chèque de 1 800 \$ pour le projet intitulé Restauration de la toiture du presbytère de Saint-Joseph.

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, Madame la Vice-Présidente, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Malack

p. j. Chèque n°



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

MESURE DE CONTRÔLE	
ATTESTATION DU GESTIONNAIRE RESPONSABLE	
<i>Je confirme m'être assuré du dépôt du rapport final, de même que de l'ensemble des documents relatifs à la reddition de comptes du présent projet.</i>	
<i>J'affirme que l'ensemble des dépenses pour lesquelles le Ministère a versé une subvention ont été encourues et qu'une vérification de ces dépenses a été effectuée.</i>	
Pierre-André Corriveau	523910
Responsable du projet	Numéro de demande d'aide financière
	25-08-2016
Signature du responsable du projet	Date
Dominique Malack	Directrice
Nom du gestionnaire hiérarchique immédiat	Titre
	26 août 2016
Signature du gestionnaire hiérarchique immédiat	Date

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme d'aide aux immobilisations

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M^{me} 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 la « MINISTRE »),

ET LA FABRIQUE DE LA PAROISSE DE SAINT-JOSEPH, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 740, avenue du Palais, Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0, représentée par M^{me} Pauline Lessard, vice-présidente, dûment autorisée ainsi qu'elle le déclare,

(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 1 800 \$ (ci-après l'« aide financière »), annoncée le 19 novembre 2015 (ci-après la « date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration de la toiture du presbytère de Saint-Joseph, décrit dans la demande d'aide financière 523910 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 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) faire accepter par la MINISTRE, le cas échéant, les plans et devis du projet avant la date de publication de tout appel d'offres;
- d) faire accepter par la 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 de la 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 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 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 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 la 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 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 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;

- 2.8 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 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 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 DE LA MINISTRE

La MINISTRE s'engage à :

- 3.1 Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'aide financière, jusqu'à concurrence de 1 800 \$, ne pouvant excéder 40 % 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, la 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 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.

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 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 la 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 La 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, la 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 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 CLIENT-PARTENAIRE;

- 7.3 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;

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

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 :

À la 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
Québec (Québec) G6V 0C3
Courriel : dominique.malack@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418 838-1485

Au CLIENT-PARTENAIRE :

Madame Pauline Lessard, vice-présidente
La Fabrique de la Paroisse de Saint-Joseph
740, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0
Télécopieur : 418 397-5658

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 un engagement 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 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 19 novembre 2022;

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

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

La MINISTRE

[Redacted Signature]

Dominique Malack
Directrice

17 déc 2015

Date

Le CLIENT-PARTENAIRE

[Redacted Signature]

Pauline Lessard
Vice-présidente

18 décembre 2015

Date



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

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS

(Bien meuble et immeuble)
(1er avril 2015 au 31 mars 2016)

CHAPITRE I

FINALITÉS, OBJECTIFS ET DÉFINITION

SECTION I

FINALITÉS

1. Le programme d'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 :
 - a) la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine du Québec;
 - b) l'amélioration du cadre de vie;
 - c) 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 dans une perspective de développement durable.

SECTION II

OBJECTIFS

2. Le programme a pour objectifs :
 - a) d'offrir un soutien financier aux projets de restauration et de conservation des biens patrimoniaux visés par la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ c. 9.002) ou des biens d'un grand intérêt patrimonial protégés par une municipalité;
 - b) 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.

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;
 - c) à l'exception d'une personne physique, un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) d'une durée minimale de :
 - cinq (5) ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - quinze (15) ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - trente (30) ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$.
 - 3.2. Malgré le paragraphe c) de la clause 3.1, 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

CHAPITRE II

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

4. Le programme s'adresse à tout propriétaire :
 - 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;
 - 4.4. ayant fait approuver par le ministre, le bail ou l'entente d'occupation prévu au paragraphe c) de la clause 3.1.

CHAPITRE III

BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES CULTURELS ADMISSIBLES

5. Est admissible au programme le bien culturel appartenant à l'une des trois catégories suivantes, dont le secteur d'activité relève du ministre :
 - 5.1. Une 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. Un bien patrimonial :
 - a) bien meuble ou immeuble visé par la Loi sur le patrimoine culturel;
 - b) immeuble ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et faisant l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ c. A-19.1).
 - 5.3. Un 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 est admissible à une telle aide.
 - 5.3.5 Métiers d'art et centre de 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 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.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

- 5.3.7 Équipement multifonctionnel
Centre multifonctionnel combinant un ou 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 situés sur le territoire du Plan Nord.

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 d'un 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, d'un bien patrimonial visé par cette loi;
 - e) acquisition d'un terrain en vue d'y aménager un équipement culturel admissible 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 pour la réalisation de ses activités;
 - f) acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager un équipement culturel admissible;
 - g) intervention archéologique (fouilles, surveillance, inventaire) liée aux travaux d'excavation, 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 DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

7. Afin de bénéficier du programme, le propriétaire doit produire une demande en remplissant le formulaire de demande :
- a) en ligne, prévu à cet effet, et accessible dans di@pason;
 - b) en version papier, qu'il obtient sur demande, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère;
 - c) qui peut être transmis à tout moment de l'année.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

SECTION I

INTERVENTION SUR UNE ŒUVRE D'INTÉGRATION

RENSEIGNEMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

8. Le formulaire de demande doit être accompagné des renseignements suivants :
- a) une identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
 - b) une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
 - c) le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre préparé par le Centre de conservation du Québec (CCQ);
Ce document fournit une estimation des coûts des interventions relevant 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 employés lors des interventions de restauration et de délocalisation proposées, 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 prévu;
 - 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'intégration de l'œuvre, si disponible.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

9. Pour une intervention sur une œuvre d'intégration, la demande est évaluée selon les critères suivants :
- 9.1. 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 cette 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.
 - 9.2. La qualité du projet révélée par :
 - a) la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) au rapport d'expertise du CCQ ainsi que le réalisme des estimations de coûts et du calendrier des travaux;
 - b) l'exemplarité du propriétaire au plan de l'entretien et de la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant).
 - 9.3. Les retombées prévisibles du projet révélées par:
 - a) la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

DÉPENSES ADMISSIBLES

10. Les dépenses suivantes sont admissibles :

- 10.1 Les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire, entre autres :
 - 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'expertises d'autres spécialistes, le cas échéant (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
 - d) la fiche d'entretien, le cas échéant.
- 10.2 La restauration de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation.
- 10.3 La délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation.
- 10.4 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 JOINDRE À LA DEMANDE

11. Le formulaire de demande doit être accompagné des renseignements suivants :

- a) une présentation de la nature du besoin;
- b) une description précise du type d'intervention, ou du type d'équipement ou de mobilier requis, selon ce qui s'applique;
- c) le budget nécessaire à la réalisation complète du projet;
- d) un engagement de l'organisme, par résolution, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement engendrée par le projet;
- e) le plan de financement prévu.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

12. Pour une intervention sur un bien meuble ou l'acquisition d'équipement spécialisé, la demande est évaluée notamment selon les critères suivants :

- 12.1 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 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.
- 12.2 La qualité du projet révélée par :
 - a) à l'exception d'une personne physique ou d'une municipalité, la capacité organisationnelle et financière 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.
- 12.3 Les retombées prévisibles du projet révélées par :

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

- 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 termes de développement durable notamment en matière de construction responsable et d'accessibilité universelle.

DÉPENSES ADMISSIBLES

13. 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.

SECTION III INTERVENTION SUR UN IMMEUBLE

14. La demande doit être élaborée suivant un processus structuré de planification de projet, lequel peut comprendre plusieurs interventions, dont l'acquisition d'un bien meuble et d'équipement spécialisé. Elle constitue alors l'avant-projet¹ du demandeur.

RENSEIGNEMENTS À JOINDRE À LA DEMANDE

15. Pour tout projet de moins de 50 000 000 \$, le formulaire de demande doit être accompagné des renseignements 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) 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;
- d) le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides² peuvent en orienter la planification);
- e) les études déjà réalisées, le cas échéant;
- f) l'énoncé des solutions immobilières prévues (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- g) des précisions quant à la localisation souhaitée et l'énoncé des critères de localisation utilisés, s'il y a lieu;
- h) le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- i) le montage financier pour le volet immobilisation;
- j) le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé;
- k) un engagement de l'organisme, par résolution, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement engendrée par le projet;
- l) une description sommaire comprenant notamment l'échéancier et les coûts du concours d'architecture qui devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction :
 - est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
 - est inférieur à 5 000 000 \$, mais dont le ministre l'exige;

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;

¹ L'avant-projet et la définition du projet sont des étapes du processus d'élaboration d'un projet de construction définies dans le *Guide d'élaboration d'un projet de construction* du MCC, disponible sur son site internet.

² Gouvernement du Québec, *Guide d'élaboration d'un projet de construction*, ministère de la Culture et des Communications, Québec, 2005, révisé en octobre 2011. Gouvernement du Québec, *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.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

- m) toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
 - n) tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre, et ce, également tout au long des diverses phases de développement du projet.
16. Pour tout projet de 50 000 000 \$ et plus, adapter les renseignements à joindre à la demande afin de se conformer à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique.
17. Pour une intervention de restauration, le formulaire de demande doit, de plus, être accompagné des renseignements suivants :
- a) 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;
 - b) une description précise des travaux projetés, notamment le type de matériaux prévus.
18. Pour des interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, être accompagné des renseignements suivants :
- a) une description des travaux d'excavation prévus incluant la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
 - b) un avis professionnel sur le potentiel archéologique concernant les zones localisées au plan des travaux.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

19. L'évaluation de la demande s'effectue 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.
20. À l'étape de l'avant-projet, la demande est évaluée notamment selon les critères suivants :
- 20.1 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'équipement ou de meuble spécialisé;
 - à l'égard de 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 par sa réalisation;
 - 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;

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

- g) l'avis formulé par le CALQ, la SODEC, le Conseil du patrimoine culturel (CPC), le CCQ ou BAnQ pour les secteurs d'intervention qui les concernent.
- 20.2 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.
- 20.3 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 termes de développement durable, notamment en matière d'accessibilité universelle et de construction responsable dont l'utilisation du bois.

DÉPENSES ADMISSIBLES

21. 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 ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme;
 - c) les interventions archéologiques;
 - d) les honoraires professionnels liés aux travaux admissibles;
 - e) l'acquisition et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies;
 - 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 en service de la dette.
22. Pour toute autre intervention sur un immeuble, les dépenses admissibles sont les suivantes :
- 22.1 Les coûts concernant :
- a) l'acquisition d'un immeuble³ avec bâtiment et les droits de mutation;
 - b) l'acquisition d'un terrain⁴ 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 pour la réalisation de ses activités;
 - 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).
- 22.2 Les frais suivants, requis pour la réalisation d'un projet :
- a) des services professionnels (en incluant ceux d'un gestionnaire de projet);

³ 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.

⁴ Le prix d'achat d'un terrain ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

28. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation du 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 nécessaire, préalablement à l'émission de la lettre d'annonce.

29. Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.
30. Une dépense qui est effectuée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si elle a été préalablement approuvée par le ministre.

ADJUDICATION DES CONTRATS

31. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*⁶ 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, notamment en ce qui a trait aux modes de sollicitation des contrats établis selon le tableau suivant, à l'exception d'une personne physique pour laquelle le ministre peut en décider autrement lorsque l'envergure et la complexité du projet le justifient (par exemple, pour un projet impliquant des coûts relativement importants et dont les travaux requièrent l'expertise de professionnels qualifiés).

MODES DE SOLLICITATION DES CONTRATS

Type de contrat	Valeur du contrat ⁷	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) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur SEAO

RÉALISATION DU PROJET

32. Au terme de chacune des étapes de la phase de réalisation du projet, le ministre procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
33. 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.

CHAPITRE VII

CONDITIONS DE L'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

34. Afin d'obtenir l'aide financière, le demandeur doit signer une convention d'aide financière avec le ministre, laquelle impose au demandeur le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au Programme.

⁶ Le Guide, disponible sur le site Internet du MCC, sera annexé à la convention d'aide financière prévue à la clause 34.

⁷ Valeur du contrat sans les taxes.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

- 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) les frais de financement du projet en service de la dette.

SEUILS

23. La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal⁵ par mètre carré spécifié dans le tableau suivant :

SEUIL DES DÉPENSES ADMISSIBLES SELON LE TYPE DE BIEN	
Type de biens	Seuil maximal par m ²
Musée Lieu d'interprétation 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 \$

CHAPITRE VI ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

24. Afin qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue d'un accord de principe**, il est nécessaire :
- a) que l'avant-projet soit jugé complet;
 - b) qu'une analyse favorable en découle.
25. 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 pour vingt-quatre (24) mois :
 - et oblige le demandeur à compléter la phase de planification de son projet en réalisant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition;
 - mais 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 reliés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.
26. Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets majeurs :
- 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

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

⁵ 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 les projets d'immobilisations visant une certification de bâtiment durable.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

SECTION I
CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

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

35.1 Pour une œuvre d'intégration :

Lorsque la recommandation des experts est d'intervenir en faveur de la restauration de l'œuvre, le ministre peut accorder au demandeur une aide financière représentant 50 % du coût des dépenses admissibles effectuées.

35.2 Pour un bien patrimonial :

L'aide financière accordée ne peut excéder 40 % du montant des dépenses admissibles pour les biens meubles et immeubles patrimoniaux classés ainsi que pour les immeubles situés à l'intérieur des limites d'un site patrimonial classé, et ne peut excéder 25 % pour les immeubles situés dans un site patrimonial déclaré. Dans le cas où l'immeuble est ouvert au public avec une vocation culturelle, l'aide peut aller jusqu'à 50 %.

L'aide financière accordée ne peut excéder 25 % du montant des dépenses admissibles pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale significative reconnue, sauf dans le cas où l'immeuble est ouvert au public avec une vocation culturelle, auquel cas, l'aide peut atteindre jusqu'à 50 %.

35.3 Pour un équipement culturel :

L'aide 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, l'aide financière accordée peut atteindre 90 %. Pour les projets des communautés autochtones et des villages nordiques situés sur le territoire du Plan Nord, l'aide financière peut également atteindre 90 %.

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour une œuvre d'intégration	
- Propriétaires d'œuvre d'art public	50 %
Pour un bien patrimonial	
- Propriétaires d'un bien classé, immeuble situé dans un site patrimonial classé	40 %
- Avec bonification pour immeuble ouvert au public avec une vocation culturelle	50 %
- Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré	25 %
- Propriétaires d'un immeuble et site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités	25 %
- Avec bonification pour immeuble ouvert au public avec 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)	90 %
- OBNL	90 %
- Communautés autochtones et villages nordiques situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

36. Pour toute autre demande d'aide financière :

36.1 Pour une œuvre d'intégration :

Lorsque la recommandation des experts est d'intervenir en faveur de la restauration de l'œuvre, le ministre peut accorder au demandeur une aide financière représentant 40 % du coût des dépenses admissibles effectuées.

36.2 Pour un bien patrimonial :

L'aide financière accordée ne peut excéder 40 % du montant des dépenses admissibles pour les biens meubles et immeubles patrimoniaux classés ainsi que pour les immeubles situés à l'intérieur des limites d'un site patrimonial classé, et ne peut excéder 25 % pour les immeubles situés dans un site patrimonial déclaré. Dans le cas où l'immeuble est ouvert au public avec une vocation culturelle, l'aide peut aller jusqu'à 50 %.

L'aide financière accordée ne peut excéder 20 % du montant des dépenses admissibles pour les immeubles ayant une valeur patrimoniale significative reconnue, sauf dans le cas où l'immeuble est ouvert au public avec une vocation culturelle, auquel cas, l'aide peut atteindre jusqu'à 40 %.

36.3 Pour un équipement culturel :

L'aide financière accordée ne peut excéder 40 % 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, l'aide financière accordée peut atteindre 70 %. Pour les projets des communautés autochtones et des villages nordiques situés sur le territoire du Plan Nord, l'aide financière peut également atteindre 90 %.

Taux de contribution maximale en fonction du type d'intervention et des clientèles	Aide financière maximale
Pour une œuvre d'intégration - Propriétaires d'œuvre d'art public	40 %
Pour un bien patrimonial - Propriétaires d'un bien classé, immeuble situé dans un site patrimonial classé - Avec bonification pour immeuble ouvert au public avec une vocation culturelle - Propriétaires d'un immeuble situé à l'intérieur des limites d'un site patrimonial déclaré	40 % 50 % 25 %
- Propriétaires d'un immeuble et site d'intérêt patrimonial significatif protégé par les municipalités - Avec bonification pour immeuble ouvert au public avec 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)	70 %
- OBNL	70 %
- Communautés autochtones et villages Nordiques situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

SECTION II

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

37. L'aide financière est payable :
- en crédits directs lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$;
 - en service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.
38. Lorsque l'aide financière est payable en service de dette :
- elle doit être amortie sur une période 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 réaliser 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 vérification des dépenses; quant aux intérêts, leur montant figure dans le tableau d'amortissement de l'emprunt à long terme effectué par le demandeur;
 - 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;
 - elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont réalisés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'amortissement.

CHAPITRE VIII

MESURES DE CONTRÔLE

SECTION I

REDDITION DE COMPTES

39. 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 produire au ministre;
 - est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
 - 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 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.
40. 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.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

SECTION II

VÉRIFICATION

41. 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.
42. 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.
43. 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 IX

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

44. 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 X

PÉRIODE D'APPLICATION

45. La période d'application du programme est du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016. 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 (SCT) à la suite de son approbation par le ministre.
46. Le programme s'applique à toute demande dont la date de la lettre d'annonce se situe dans la période d'application du programme.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____





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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE



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 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

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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'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

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 (Programme) du ministère de la Culture et des Communications (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 et de travaux de construction conclus par un demandeur d'une aide financière dans le cadre du Programme, à l'exception d'une personne physique pour laquelle la ministre peut en décider autrement lorsque l'envergure et la complexité du projet le justifient.

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. 1.1);
- 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

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 de services professionnels : Contrat de services liés 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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

Contractant(s) : Prestataire de services fournisseur ou entrepreneur en construction et pouvant avoir le statut de :

- personne morale de droit privé;
- société en nom collectif, en commandite ou en participation.

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 la ministre de la Culture et des Communications (Ministre) 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'éluder 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. Un appel d'offres public n'est pas requis dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la sécurité des personnes ou des biens est en cause;
 - lorsqu'un seul contractant est possible en raison d'une garantie, d'un droit de propriété ou d'un droit exclusif tel 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.

Les documents d'appel d'offres doivent être soumis, préalablement au lancement des appels d'offres, à la direction régionale concernée du Ministère afin que cette dernière puisse donner son avis.

7. Appel d'offres public

- 7.1. Tout appel d'offres public s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel d'offres (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 requis des besoins ainsi que le lieu de livraison et des travaux de construction requis et le lieu d'exécution, selon le cas;
 - c) la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
 - d) l'application d'un accord intergouvernemental;
 - e) l'endroit où obtenir des renseignements;
 - f) une mention selon laquelle les documents d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du SEAO;

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

- g) 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;
- h) le fait que le demandeur ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.
- 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 besoins et des modalités de livraison;
 - des travaux de construction et des modalités d'exécution;
 - b) les conditions d'admissibilité exigées d'un contractant et les conditions de conformité des soumissions;
 - c) la liste des documents ou autres pièces exigés de chaque contractant;
 - 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 contractant 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 Revenu 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.
- 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) le prix soumis et la démonstration de la qualité non présentés séparément tels qu'exigés, le cas échéant;
 - 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 le dépôt par un contractant de plusieurs soumissions pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses soumissions.
- 7.6 Un demandeur peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda transmis aux contractants 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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 système électronique d'appel d'offres.

7.8 Un demandeur peut considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la conclusion 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 contractants.

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

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 supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

8.1 Un demandeur sollicite uniquement un prix pour adjuger un contrat d'approvisionnement ou un contrat de services 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 fournisseurs ou prestataires de services 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

8.3 Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs ou prestataires de services et la conformité de leur soumission.

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

8.4 Le demandeur adjuge le contrat au fournisseur ou prestataire de services 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.

8.5 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 fournisseur ou prestataire de services a présenté une soumission conforme;
- b) le fournisseur ou prestataire de services 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.

8.6 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

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

- 8.7 Malgré la clause 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.

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 des clauses 14 et 15, leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application du premier alinéa de la clause 8.12. En plus des cas prévus à la clause 7.4, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une soumission.

- 8.8 Lors de l'ouverture publique des soumissions, tel que prévu à la clause 8.2, seul le nom des fournisseurs ou prestataires de services est alors divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.
- 8.9 Le demandeur évalue la qualité des soumissions conformément aux clauses 14 et 15, selon le cas.
- 8.10 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 la clause 14 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.
- 8.11 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 la clause 15 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 8.12 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.
- Lorsque l'évaluation des soumissions concerne l'adjudication d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire chargé d'en coordonner les activités et d'au moins trois (3) membres.
- 8.13 Pour l'application de la clause 8.5, 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 fournisseur ou prestataire de services 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 où la clause 14 s'applique, 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 où la clause 15 s'applique, 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

9. Contrat de services professionnels comportant une dépense 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 afin de permettre l'application du premier alinéa de la clause 9.9.

- 9.2. Les dispositions du premier alinéa de la clause 8.2 s'appliquent au contrat de services professionnels. De plus, lors de l'ouverture publique des soumissions, seul le nom des prestataires de services est divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 9.3. Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues conformément à la clause 8.3.
- 9.4. 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 la clause 14 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.
- 9.5. 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 la clause 15 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 9.6. 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 clauses 15.1 à 15.6 et adjuger le contrat au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.
- 9.7. Un demandeur peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un contrat d'architecture ou de génie autre que forestier.
- 9.8. Les clauses 8.5 et 8.6 s'appliquent au contrat de services professionnels, sous réserve que la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de la clause 8.5 soit qu'un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable.

Évaluation des soumissions

- 9.9. 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.
- 9.10. Le demandeur informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission conformément à la clause 8.14.

10. Contrat de travaux de construction comportant une dépense 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.
- 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 entrepreneurs ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le demandeur rend disponible, dans les 4 jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

Examen des soumissions et adjudications du contrat

- 10.3. Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues conformément à la clause 8.3.
- 10.4. Le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur 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 entrepreneur a présenté une soumission conforme;
 - b) l'entrepreneur 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.

Appel d'offres en 2 étapes

- 10.7. Malgré la clause 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 entrepreneurs en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et les modalités prévues à la clause 14.

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 entrepreneurs et la conformité de leur soumission.

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

Le demandeur publie dans le système électronique d'appel d'offres, le nom des entrepreneurs ayant participé à la première étape dans les 4 jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions déposées lors de la deuxième étape.

La deuxième étape consiste à inviter les entrepreneurs sélectionnés à présenter une soumission comportant uniquement un prix.

- 10.8. En application de la clause 10.7, le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur qui a soumis le prix le plus bas.

Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels

- 10.9. 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. Il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés. Pour ce faire, il applique les conditions et modalités d'évaluation prévues à la clause 15.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application de la clause 10.12. En plus des cas prévus à la clause 7.4, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une soumission.

- 10.10. En application de la clause 10.9, le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

- 10.11. Lors de l'ouverture publique des soumissions, comme prévu à la clause 10.2, pour un contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, seul le nom des entrepreneurs est alors divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.

Évaluation des soumissions

- 10.12. Les soumissions sont évaluées conformément à la clause 9.9.
- 10.13. Le demandeur informe chaque soumissionnaire du résultat de l'évaluation de la qualité de sa soumission conformément à la clause 8.14.

Garanties

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

- 10.16. 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;
- 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.

- 10.17. 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 conformes aux dispositions des formulaires du Ministère « Cautionnement d'exécution » et « Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services »;
- 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.

- 10.18. 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

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

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

- 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) contractants 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 la clause 7.2.
- 11.4. Les conditions d'admissibilité exigées d'un contractant pour la présentation d'une soumission à la suite d'un appel d'offres sur invitation sont celles énumérées à la clause 7.3.
- 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 la clause 7.4.

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 suite à 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.

Examen des soumissions et adjudications du contrat

- 11.8. Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs et la conformité de leur soumission.
- S'il rejette une soumission parce que le fournisseur, le prestataire de services ou l'entrepreneur n'est pas admissible ou parce que cette soumission est non conforme, il en informe le fournisseur, le prestataire de services ou entrepreneur en mentionnant la raison de ce rejet, au plus tard quinze (15) jours après l'adjudication du contrat.
- 11.9. Le demandeur adjuge le contrat au fournisseur, prestataire de services ou à l'entrepreneur 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 adjudgé par tirage au sort.
- 11.10. 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 fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur a présenté une soumission conforme;
 - b) le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur 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 adjudgé à la suite d'une évaluation de la qualité

- 11.11. 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

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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 la clause 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.

- 11.12. Le demandeur évalue la qualité des soumissions conformément aux dispositions de la clause 14 ou 15, selon le cas.
- 11.13. 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 la clause 14 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.
- 11.14. 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 la clause 15 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.
- 11.15. 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 clauses 15.1 à 15.6 et adjuger le contrat au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.
- 11.16. Un demandeur peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un contrat d'architecture ou de génie autre que forestier.
- 11.17. 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.
- 11.18. Pour l'application de la clause 11.10 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 fournisseur ou prestataire de services a présenté une soumission acceptable.
- 11.19. 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 du 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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 indépendant du demandeur concerné par l'appel d'offres;
- c) le demandeur doit désigner un 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. La valeur d'un critère ne peut être inférieure à 5 % et ne peut être supérieure à 40 %, la somme de la valeur des critères devant obligatoirement être égale à 100 %.
- 15.4. Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 100 points, le « niveau de performance acceptable » correspondant à 70 points.
- 15.5. Un minimum de 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.

Une soumission acceptable à l'égard de la qualité est celle dont la note finale est d'au moins 70 points.

Le prix de chaque soumission acceptable est ajusté selon la formule suivante :

Prix ajusté =

Prix soumis

Coefficient d'ajustement pour la qualité

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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

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

30

Le paramètre K exprime, en pourcentage, ce que le demandeur est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 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 15 % ni excéder 30 %.

La valeur du paramètre K est obligatoirement de 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 l'adjudication du contrat, la description du contrat. Cette description contient au moins les renseignements suivants :

- a) le nom du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur;
- 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

MODES DE SOLLICITATION DES CONTRATS

<i>Types de contrats</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) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur SEAO

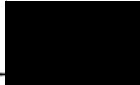
¹ Valeur du contrat sans les taxes.

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

<i>Secteurs 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	Possible, sauf pour un contrat d'architecture ou de génie	Possible	Mode principal	Possible pour un contrat d'architecture ou de génie
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 D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

<i>Secteurs 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	Possible	Possible	Possible pour un contrat d'architecture ou de génie
Travaux de construction	Mode principal	Sans objet	Sans objet	Sans objet

 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 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, 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

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 à la 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 de la 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 contacter la direction régionale concernée du MCC pour connaître les modalités;
- 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.

Initiales - MINISTRE _____

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE _____

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 :

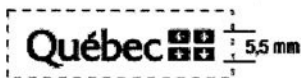
1. La signature gouvernementale « Québec drapeau » doit être privilégiée dans toutes les communications imprimées (affichage, publicité imprimée, etc.) et électroniques (Web, télévision, radio, etc.).
2. Le PIV stipule qu'on ne doit jamais juxtaposer la signature de plus d'un ministère ou organisme sur 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 décembre 2014

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

Monsieur le Maire,

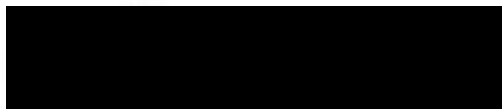
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 12 200 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Restauration des portes et fenêtres de l'ancien presbytère de Saint-François-de-Sales.

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 Nicole Champagne, 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.

La ministre,



HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 522002

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2015-2016**

ENTRE

LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

ET

VILLE DE QUÉBEC

**ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL
2015-2016**

ENTRE :

LA MINISTRE DE LA CULTURE, DES COMMUNICATIONS, Madame
Hélène David, 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 16 mars 2015 (CV-2015-0237), dont copie certifiée conforme demeure annexée aux présentes pour en faire partie intégrante, et est enregistrée au ministère sous le numéro 968131 ;

(ci-après appelée PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE)

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

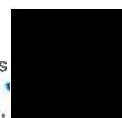
ATTENDU QUE le gouvernement du Québec privilégie, en matière de culture, le partenariat avec les municipalités et les autres ordres de gouvernement, en appui aux objectifs suivants : l'affirmation de l'identité culturelle, le soutien au dynamisme dans le domaine des arts ainsi que l'accès et la participation 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 le patrimoine culturel » (L.R.Q., chapitre P-9.002) ;

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 16 février 2015, la MINISTRE annonçait le versement au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE, d'une contribution financière de 3 500 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial pour l'année financière municipale 2015;

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 7 000 000 \$ aux fins de la mise en œuvre d'orientations et d'interventions en matière de développement culturel et patrimonial, lesquelles seront décrites, de façon détaillée, à l'annexe A de la présente entente.

Initiales des parties



2. ENGAGEMENTS DE LA MINISTRE

Tel qu'annoncé dans la lettre de la MINISTRE du 16 février 2015, 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 3 500 000 \$, 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 500 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois et sera versée au PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE en partie au cours de l'exercice financier gouvernemental 2015-2016 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 3 000 000 \$ 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 3 500 000 \$, 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 2015.

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

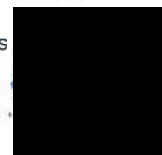
Le comité de direction est formé de 4 personnes dont 1 sont désignées par la MINISTRE, et 2 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE ; ce comité de direction est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

Le comité de direction se réunira au minimum deux 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.

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 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.

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.

Initiales des parties



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 doivent être approuvés 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 lors qu'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.

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.



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.



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

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE :

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

À l'attention du greffier

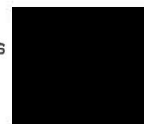
Tout avis, toute autorisation, toute approbation ou tout autre document envoyé par télécopieur ou messenger sera présumé avoir été reçu le jour où il a été envoyé. Tout avis ou tout autre document envoyé par la poste sera présumé avoir été reçu le cinquième (5^e) jour ouvrable suivant le jour où il aura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



Hélène David, Ministre

Québec

Lieu

01/07/15

Date

Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE



Régis Labeaume, Maire

Québec

Lieu

25 mars 2015

Date



Sylvain Ouellet, greffier

Québec

Lieu

23 mars 2015

Date

ANNEXE D

Échéancier des versements du ministère

Cette annexe fait partie intégrante de la convention intervenue entre
le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine 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, des Communications et de la Condition féminine 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 le ministère du Revenu (l.r.q., c.m.-31)

Initiales des parties



Québec, le 4 juin 2015

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 3 500 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2015 au 31 mars 2016, dont 500 000 \$ est puisé à même le Fonds du patrimoine culturel québécois.

De plus, je vous annonce qu'une aide financière supplémentaire de 200 000 \$ vous sera versée en 2015-2016 pour appuyer la mise sur pied de projets pilotes en culture numérique. Cette somme est versée en contrepartie de la participation financière de la Ville de Québec à l'entente.

Madame Nicole Champagne, 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 ces subventions, lesquelles seront détaillées dans des conventions à intervenir ultérieurement. Par ailleurs, si vous vouliez faire une annonce publique de ces nouvelles, 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,

HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 522351 / 522920 / 522153

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
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 parties



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.

- 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

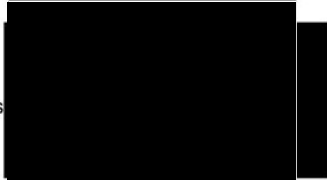
Le comité de gestion est formé de 5 personnes dont 2 sont désignées par la MINISTRE, et 3 par le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE; ce comité de gestion est constitué dans les 90 jours suivant la signature de la présente entente et ses modalités de fonctionnement doivent faire l'objet d'un accord entre les parties.

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.

Initiales des parties



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

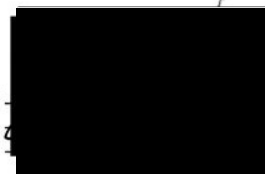
Le PARTENAIRE-BÉNÉFICIAIRE garantit à la MINISTRE qu'elle détiendra tous les droits lui permettant de réaliser cette entente et, notamment, de consentir la licence prévue à l'article 8.2 et garantit la MINISTRE contre tout recours, poursuite, réclamation ou demande de la part de toute personne relativement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



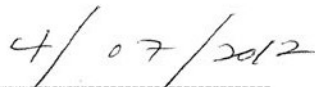
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en trois exemplaires :

La MINISTRE


Christine St-Pierre, Ministre

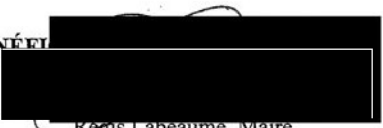


Lieu



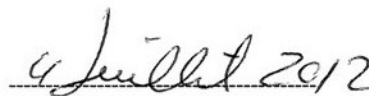
Date

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.

ANNEXE D

Échéancier des versements du ministère

Cette annexe fait partie intégrante de la convention intervenue entre
le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine 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, des Communications et de la Condition féminine 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 le ministère du Revenu (l.r.q., c.m.-31)

Initiales des parties _____

Québec, le 16 février 2015

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

Monsieur le Maire,

Le ministère de la Culture et des Communications est heureux de soutenir le développement de la culture et des communications sur votre territoire par le biais d'une Entente de développement culturel avec la Ville de Québec.

J'ai le plaisir de vous informer que je donne un accord de principe pour le renouvellement de cette Entente pour une année, soit 2015-2016, afin de faciliter les démarches en vue de l'établissement de votre règlement d'emprunt. Au regard de la programmation convenue pour l'année 2015, le Ministère consentira un budget total de 3,5 M \$, dont 500 000 \$ en crédits réguliers et 3 M \$ en service de la dette, en contrepartie d'un investissement minimalement équivalent de la Ville.

Conformément à ce qui a été entendu entre nos organisations, ces crédits permettront d'appuyer les orientations et des projets de l'Entente, qui visent le développement et la consolidation de la culture, des arts et de la technologie, l'accès aux arts et à la culture dans les arrondissements, la mise en valeur du patrimoine ainsi que la mise en valeur du partenariat entre la Ville et le Ministère.

Souhaitant que cet accord de principe vous aide à atteindre vos objectifs, je vous remercie de votre contribution 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,



HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 23948



Québec, le 21 mai 2019

Monsieur Jean-Noël André
Président
Art-Nature-Neuville
652, rue des Érables
Neuville (Québec) G0A 2R0

Monsieur,

Pour faire suite à la lettre que le ministère de la Culture et des Communications vous adressait le 27 juillet 2018, veuillez trouver ci-joint un chèque de 20 309 \$ 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements concernant la gestion de cette convention, je vous invite à communiquer avec M^{me} Marie Alexandre Girard-Deschênes, conseillère en développement culturel, responsable de ce dossier, au 418 380-2346, poste 7034.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Claude Rodrigue

p. j. Chèque



N/Réf. 524252



Québec, le 24 novembre 2016

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

Monsieur le Maire,

Pour faire suite à la lettre d'annonce 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, vous trouverez ci-joint un chèque de 300 000 \$ pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel 2016-2017 (demande d'aide financière n° 524719).

Ce chèque vous est versé en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat et représente le versement de la subvention correspondant à l'enveloppe du Fonds du patrimoine culturel québécois.

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

La directrice,

Dominique Malack

p.j. Chèque n°

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Programme « Aide aux immobilisations » (3^e AVENANT)

ENTRE : **LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Claude Rodrigue, 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 : **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 M. Frédéric Jean, maire et M. Rémi Montminy, directeur général, dûment autorisés en vertu d'une résolution dont copie conforme est enregistrée sous le numéro 976300;

(ci-après le « CLIENT-PARTENAIRE »);

ATTENDU QUE les PARTIES ont signé, le 30 janvier 2015, une convention ayant pour objet l'octroi, par le MINISTRE au CLIENT-PARTENAIRE, d'une aide financière pour la réalisation du projet intitulé Restauration des portes et des fenêtres de l'ancien presbytère de Saint-François-de-Sales (ci-après le « Projet ») apparaissant dans la demande d'aide financière 522002;

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 le MINISTRE;

ATTENDU QUE l'annonce de la subvention ayant été faite le 11 décembre 2014, le Projet devait être terminé le 11 décembre 2016;

ATTENDU QU'en raison des délais reliés à un dépassement de coûts constaté après l'appel d'offres qui s'avère être une situation exceptionnelle, les parties ont convenu d'un délai supplémentaire d'un an pour la réalisation du Projet, soit jusqu'au 11 décembre 2017;

ATTENDU QUE les travaux n'ont pas été complétés à l'intérieur de ce délai supplémentaire et qu'il n'est pas possible de le faire en raison des conditions climatiques qui s'avèrent être une situation exceptionnelle, les parties ont convenu d'un délai supplémentaire pour la réalisation du Projet, soit jusqu'au 29 juin 2018;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. 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 ») et le compléter au plus tard le 29 juin 2018.
2. Malgré la date de sa signature, le présent avenant entre en vigueur le 11 décembre 2017.

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

LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

[Redacted signature area]

Claude Rodrigue
Directeur

20-12-18

Date

LE CLIENT-PARTENAIRE

Frédéric Jean
Maire

[Redacted signature area]

17/12/2018

Date

[Redacted signature area]

Rémi Montminy
Directeur général

17-02-2018

Date



Québec, le 26 février 2015

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,

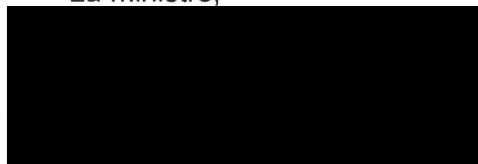
J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du Ministère, pour la mise en œuvre de l'entente de développement culturel dont nous venons de terminer la négociation, s'établira au total à 470 000 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2015.

Cette contribution, incluant une somme de 67 500 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois, 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, répartis au cours de votre exercice financier 2015.

Madame Claire Pépin, directrice régionale 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. 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,



HÉLÈNE DAVID

N/Réf. : 522422 & 522655



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 16 mars 2017

Monsieur Pierre Marquis
Président
La Fabrique de la paroisse de Sainte-Croix
179, rue de l'Église, C.P. 219
Tadoussac (Québec) G0T 2A0

Monsieur le Président,

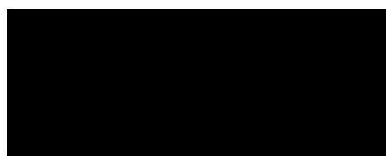
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 272 110 \$ vous sera versée par le gouvernement du Québec en complément des montants déjà annoncés le 26 juillet 2012 et le 19 novembre 2015, pour l'achèvement des travaux de restauration de la Chapelle de Tadoussac, ce qui porte la contribution totale du Ministère à 562 530 \$ pour la durée de la convention intervenue entre nous à ce sujet.

Cette somme 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 Pierre Dassylva, 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.

Le ministre,



LUC FORTIN

N/Réf. : 526718

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, représenté par Monsieur Réjean Goudreault, 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, chapitre M-17.1, r.1),

(ci-après la « MINISTRE »),

ET La Fabrique de la paroisse de Sainte-Croix, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 179, rue de l'Église, Tadoussac (Québec) G0T 2A0, représentée par Monsieur Pierre Marquis, président, dûment autorisé aux termes d'une résolution dont une copie est enregistrée sous le numéro 932495,

(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 260 420 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 26 juillet 2012 (ci-après la « Date de l'annonce »), pour la réalisation du projet suivant :

Restauration et mise en lumière de la Chapelle de Tadoussac, décrit dans la demande d'aide financière 516809 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 :

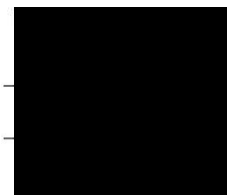
2.2.1 Du programme « Aide aux immobilisations » apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment à terminer le Projet dans les vingt-quatre (24) mois suivant la Date de l'annonce, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle un délai supplémentaire a été convenu avec la MINISTRE.

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 ;
- 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 ;

Initiales du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE



- 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.
 - 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.

Initiales du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

- 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

La MINISTRE s'engage à :

- 3.1 Verser au CLIENT-PARTENAIRE l'Aide financière jusqu'à concurrence de 260 420 \$, ne pouvant excéder 90 % du montant des dépenses admissibles du Programme, après vérification et acceptation de ces dépenses.
- 3.2 Dans la mesure où l'Aide financière est versée en service de la 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'il indique.

Initiales du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

- 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 en deux versements, selon les conditions suivantes :

- un versement de 130 210 \$ effectué à la signature de la convention.
- un versement de 130 210 \$ effectué après la vérification et l'acceptation de l'ensemble des dépenses admissibles ainsi que l'approbation des travaux.

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.

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

Initiales du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

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.
- 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

Monsieur Réjean Goudreault, directeur
Ministère de la Culture et des Communications
Direction du Saguenay-Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord
625, boulevard Laflèche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Courriel : drcn@mcc.gouv.qc.ca
Télécopieur : 418 295-4070

pour le CLIENT-PARTENAIRE

Monsieur Pierre Marquis
Président
La Fabrique de la paroisse de Sainte-Croix
179, rue de l'Église
Tadoussac (Québec) G0T 2A0
Télécopieur : 418 235-4365

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

Initiales du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

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 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 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

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.

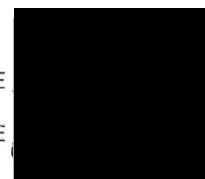
13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

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 26 juillet 2019.

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 du MINISTRE

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en trois (3) exemplaires :

La MINISTRE

[Redacted signature]

Réjean Goudreault
Directeur

2014/07/10
Date

Le CLIENT-PARTENAIRE

[Redacted signature]

Pierre Marquis
Président

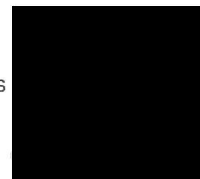
2014/06/30
Date

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

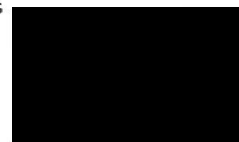
**PROGRAMME AIDE AUX IMMOBILISATIONS EN VIGUEUR AU MOMENT
DE L'ANNONCE DE LA SUBVENTION**

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.

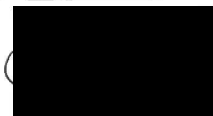
BIENS ET ÉQUIPEMENTS CULTURELS ADMISSIBLES

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



- 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.

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.

Initiales des parties



Catégories prévues pour les trois types d'interventions admissibles :

Intervention sur une œuvre d'art public

- ✓ restauration des œuvres d'intégration;
- ✓ 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.

Initiales des parties



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

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.

Initiales des parties _____



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 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.

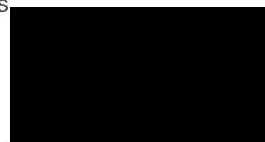
3. INTERVENTION SUR UN IMMEUBLE

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;

Initiales des parties



- 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;

Initiales des parties _____



- **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.

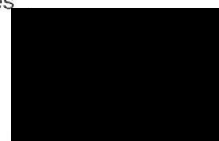
Un projet dont le budget de construction atteint le seuil établi par le Ministère (fixé à 5 000 000 \$) est assujéti à l'obligation de tenir un concours d'architecture. Cependant, dans le cas de la restauration d'un bien culturel protégé, d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord ou dans des circonstances 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.

Initiales des parties



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 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,

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° 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 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.

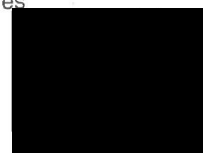
Initiales des parties _____



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 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 MCC

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

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 au 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 du 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 MCC

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

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 MCC

Initiales du CLIENT-PARTENAIRE

Québec, le 26 juillet 2012

Madame Lorraine Simard

Présidente

La Fabrique de la paroisse de Sainte-Croix

Case postale 219

Tadoussac (Québec) G0T 2A0

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 260 420 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé *Restauration et mise en lumière de la Chapelle de Tadoussac*. Cette aide financière est conditionnelle à la délivrance de l'autorisation en vertu de la Loi sur les biens culturels.

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 Françoise Aubry, directrice 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 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, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La ministre,

Christine St-Pierre

Décrets administratifs

Gouvernement du Québec

Décret 697-2018, 6 juin 2018

CONCERNANT l'octroi au Conseil du patrimoine religieux du Québec d'une aide financière maximale de 30 000 000 \$, sous forme de remboursement d'emprunt, à laquelle s'ajouteront les intérêts, au cours des exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020, pour le Programme visant la protection, la transmission ou la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique

ATTENDU QUE le Conseil du patrimoine religieux du Québec est une personne morale légalement constituée en vertu de la partie 3 de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38) ayant notamment comme activité l'aide à la restauration et à l'entretien du patrimoine religieux au Québec;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 10 de la Loi sur le ministère de la Culture et des Communications (chapitre M-17.1), la ministre, en matière de culture, exerce ses fonctions notamment dans le domaine du patrimoine et, dans ce domaine, elle a pour fonction de soutenir notamment les activités de promotion et de conservation et de contribuer à leur développement;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 2° de l'article 14 de cette loi, la ministre peut notamment, aux fins de l'exercice de ses fonctions, accorder, aux conditions qu'elle fixe, une aide financière ou technique relative aux activités ou aux équipements;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 4° de l'article 78 de la Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002), la ministre peut notamment contribuer à l'entretien, à la conservation, à la restauration, à la mise en valeur ou à la transformation d'un élément du patrimoine culturel désigné, classé, identifié ou cité ou d'un bien situé dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité, ainsi qu'à la reconstitution d'un immeuble patrimonial classé ou cité ou d'un édifice sur un immeuble patrimonial classé ou cité ou sur un site patrimonial classé, déclaré ou cité;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 5° de cet article, la ministre peut notamment accorder des subventions dans le but de favoriser la connaissance, la protection, la trans-

mission ou la mise en valeur des biens patrimoniaux ou des biens situés dans un site patrimonial classé, déclaré ou cité;

ATTENDU QU'il y a lieu d'autoriser la ministre de la Culture et des Communications à octroyer au Conseil du patrimoine religieux du Québec une aide financière maximale de 30 000 000 \$, sous forme de remboursement d'emprunt, à laquelle s'ajouteront les intérêts, au cours des exercices financiers 2018-2019 à 2019-2020, pour le Programme visant la protection, la transmission ou la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique, totalisant des engagements maximums de 15 000 000 \$ pour chacun des exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020, et ce, conditionnellement à la signature d'une convention d'aide financière substantiellement conforme au projet de convention joint à la recommandation ministérielle du présent décret;

ATTENDU QUE cette aide financière permettra d'exécuter des travaux de restauration et de mise en valeur sur des immeubles construits avant 1975 ayant une valeur patrimoniale significative;

ATTENDU QUE cette aide financière permettra également la restauration et la mise en valeur de biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues du patrimoine religieux ayant une valeur patrimoniale significative;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe a de l'article 3 du Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions (chapitre A-6.01, r. 6), tout octroi et toute promesse de subvention doivent être soumis à l'approbation préalable du gouvernement, sur recommandation du Conseil du trésor, lorsque le montant de cet octroi ou de cette promesse est égal ou supérieur à 1 000 000 \$;

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

QUE la ministre de la Culture et des Communications soit autorisée à octroyer au Conseil du patrimoine religieux du Québec une aide financière maximale de 30 000 000 \$, sous forme de remboursement d'emprunt, à laquelle s'ajouteront les intérêts, pour les exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020, pour le Programme visant la protection, la transmission ou la mise en valeur

du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique, totalisant des engagements maximums de 15 000 000 \$ pour chacun des exercices financiers 2018-2019 et 2019-2020, et ce, conditionnellement à la signature d'une convention d'aide financière substantiellement conforme au projet de convention joint à la recommandation ministérielle du présent décret.

Le greffier du Conseil exécutif,
ANDRÉ FORTIER

68762

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE **LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par Monsieur Maka Kotto, Ministre, dûment autorisé,

(ci-après le « MINISTRE »);

ET **LE CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC**, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38), ayant son siège au 100, rue Sherbrooke E, Bureau 3300, Montréal (Québec) H2X 1C3, représenté par Monsieur Jean-François Royal, président, dûment autorisé;

(ci-après le « CONSEIL »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au CONSEIL d'une aide financière maximale de 20 000 000 \$ de dollars dont 10 000 000 \$ pour chacun des exercices financiers 2013-2014 et 2014-2015, (ci-après l'« Aide financière »), afin de favoriser la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique selon les modalités et les conditions prévues à l'annexe F.

L'aide financière sera versée selon les modalités prévues à l'article 3.

2. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de recevoir l'Aide financière, le CONSEIL s'engage à :

- 2.1 Respecter les engagements prévus à l'annexe A;
- 2.2 Respecter les modalités et les conditions prévues à l'annexe F;
- 2.3 Utiliser l'Aide financière aux seules fins de la réalisation des activités prévues à la convention;
- 2.4 Réinjecter tous revenus d'intérêts générés par l'Aide financière aux fins de la réalisation des activités de la convention;
- 2.5 Rembourser au MINISTRE, à l'expiration de la convention, tout montant non utilisé de l'Aide financière;
- 2.6 Informer le MINISTRE de toute autre aide financière obtenue pour la réalisation des activités de la convention. Le MINISTRE se réserve alors le droit de réclamer le remboursement du montant équivalent à cette autre aide financière;
- 2.7 Indiquer clairement dans toutes les activités de communication, les publications, les annonces publicitaires et les communiqués reliés à la convention qu'une aide financière du gouvernement du Québec a été versée et faire parvenir au MINISTRE une copie du matériel de communication produit;

Paraphes



- 2.8 Prévoir, en coordination avec le MINISTRE, une stratégie de communication et notamment une conférence de presse pour annoncer la mise en œuvre de la mesure d'aide à la restauration du patrimoine à caractère religieux faisant l'objet de la convention;
- 2.9 Respecter les exigences de visibilité prévues à l'annexe D;
- 2.10 Produire au MINISTRE :
- a) Au plus tard le 31 mars de chaque année, un plan d'action satisfaisant aux exigences du MINISTRE.
 - b) Au plus tard le 30 juin de chaque année, une reddition de compte sur la réalisation de son plan d'action satisfaisant aux exigences du MINISTRE.
 - c) Au plus tard le 30 septembre suivant la fin de chaque exercice financier, ses états financiers vérifiés.
- 2.11 Fournir au MINISTRE, sur demande, tout autre renseignement ou document pertinent à l'application de la convention;
- 2.12 Conserver tous les documents reliés à l'Aide financière pendant les périodes précisées ci-après suivant l'expiration de la convention :
- a). Pour une Aide financière de moins de 300 000 \$: période de conservation de 5 ans;
 - b) Pour une Aide financière entre 300 000 \$ et 699 999 \$: période de conservation de 10 ans;
 - c) Pour une Aide financière de 700 000 \$ et plus : période de conservation de 20 ans.
- 2.13 Respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables;
- 2.14 Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui 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 CONSEIL doit immédiatement en informer le MINISTRE qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CONSEIL comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1 Le montant de l'Aide financière est versé au CONSEIL selon les modalités prévues à l'annexe B;
- 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, chapitre A-6.001).

4. RÉSILIATION

Paraphé



- 4.1 Le MINISTRE se réserve le droit de résilier la convention pour l'un des motifs suivants :
- a) le CONSEIL fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la convention;
 - b) le CONSEIL cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
 - c) le CONSEIL lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 4.2 Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au CONSEIL énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le CONSEIL doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, 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 CONSEIL.
- 4.3 Le CONSEIL a alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des activités réalisées et visées par la convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le CONSEIL a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.
- 4.4 Le CONSEIL est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 4.5 Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.
- 4.6 Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation.
- 4.7 Pour ce faire, le MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au CONSEIL. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le CONSEIL et la clause 4.3 s'applique alors.

5. RESPONSABILITÉ

- 5.1 Le CONSEIL sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la convention y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la convention.
- 5.2 Le CONSEIL s'engage à indemniser, protéger et prendre faits et cause pour le MINISTRE contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

6. COMMUNICATION

- 6.1 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 6.2.
- 6.2 Toute communication ou 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 LE MINISTRE :

Dominique Malack, directrice des immobilisations
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande-Allée Est, Bloc C, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2343, poste 6343

POUR LE BÉNÉFICIAIRE :

Jean-François Royal, président
Conseil du patrimoine religieux du Québec
100, rue Sherbrooke Est, bureau 3300
Montréal (Québec) H2X 1C3
418 931-4701

7. 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.

8. VÉRIFICATION

- 8.1 Le CONSEIL s'engage à permettre, à tout représentant désigné par le MINISTRE, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents afin de vérifier l'utilisation de l'Aide financière, et ce, jusqu'à l'expiration des délais prévus à l'article 2.12 de la 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 tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
- 8.2 Les demandes de paiement découlant de la convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le MINISTRE ou par toute autre personne ou organismes dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

9. COMITÉ DE COORDINATION

Les parties mettront en place un comité de coordination tel que prévu à l'annexe E.

Paraphé



10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2013 et se termine au plus tard le 31 mars 2015.

Demeure en vigueur malgré la fin de la convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment les clauses concernant les garanties, la conservation des documents et la responsabilité.

11. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaut.

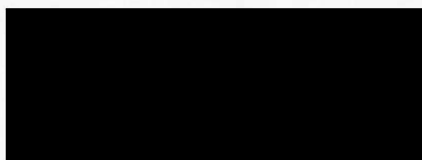
12. MODIFICATIONS

Toute modification au contenu de la convention doit faire l'objet d'une entente signée par les parties. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fera partie intégrante.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en trois (3) exemplaires.

**LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES
COMMUNICATIONS**

le 03 Mars 2014
Date



Monsieur Maka Kotto, Ministre

**LE CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU
QUÉBEC**

27 février 2014
Date



Monsieur Jean-François Roy, président, dûment
autorisé

Annexe A

ENGAGEMENT DU CONSEIL

1. Le Conseil s'assure que le plan de financement de chaque projet soumis par un promoteur est en équilibre avec les dépenses admissibles du projet autorisé;
2. Le Conseil n'accepte pas de projets d'un promoteur pour lesquels une aliénation est prévue, suivant la fin des travaux, selon les critères ci-après :
 - Aide financière moins de 300 000 \$: aliénation dans les 5 ans ou moins
 - Aide financière entre 300 000 \$ et 699 999 \$: aliénation dans les 10 ans ou moins
 - Aide financière de 700 000 \$ et plus : aliénation dans les 20 ans ou moins,

À moins que le promoteur n'exige de l'acquéreur un engagement contractuel à l'effet qu'il mette en place toutes les mesures nécessaires à la protection et la mise en valeur patrimoniale et architecturale du projet conformément aux exigences prévues à l'article 3 j);

3. Le Conseil s'assure que chaque promoteur s'engage à :
 - a) Entreprendre la réalisation des travaux admissibles après la signature d'une ENTENTE avec le Conseil, laquelle entente doit notamment comprendre toutes les obligations prévues au présent article ainsi que la description de la nature exacte des travaux à réaliser, l'échéancier des travaux, le montant et les modalités de participation financière de chaque partie et le montant de l'aide financière versée par le Conseil;
 - b) Respecter les lois, règlements et normes applicables;
 - c) Respecter les exigences prévues à l'annexe C relativement à l'octroi de tout contrat pour la réalisation des travaux faisant l'objet d'une aide financière;
 - d) S'adjoindre les services de spécialistes pour l'exécution des travaux faisant l'objet d'une aide financière, tels que spécialistes en architecture, en ingénierie, etc.
 - e) Présenter, sur demande du Conseil, les motifs ayant justifiés le choix d'un l'adjudicataire pour l'exécution des travaux prévus;
 - f) Réaliser les travaux selon l'échéancier prévu à l'entente mentionnée au paragraphe a), ceux-ci devant être amorcés au plus tard un (1) an après l'annonce de l'aide financière par le Ministre et se terminer dans les vingt-

Paraphé

quatre (24) mois après le début des travaux. Dans le cas d'une force majeure ou d'une circonstance incontrôlable, l'échéancier des travaux pourrait être modifié suite à l'autorisation conjointe du Conseil et du Ministre;

- g) Tenir les comptes (pièces justificatives) et les registres appropriés à l'égard des travaux ayant fait l'objet d'une aide financière et les rendre accessibles au Conseil et au Ministre. Ces documents doivent être conservés par le promoteur pour les périodes suivantes, après la fin des travaux :
- Aide financière moins de 300 000 \$: 5 ans
 - Aide financière entre 300 000 \$ et 699 999 \$: 10 ans
 - Aide financière de 700 000 \$ et plus : 20 ans.
- h) Produire mensuellement au Conseil des rapports d'étape sur l'avancement des travaux, les coûts et les dépenses encourues dans le projet;
- i) Affecter le montant de l'aide financière exclusivement au paiement des dépenses admissibles ayant fait l'objet de ladite aide financière;
- j) Maintenir le caractère patrimonial et architectural du bien meuble ou immeuble ayant fait l'objet de l'aide financière et en demeurer propriétaire pour une période minimale de cinq (5) ans suivant la fin des travaux lorsque l'aide financière totale versée est inférieure à 300 000 \$, dix (10) ans suivant la fin des travaux lorsque cette aide financière totale versée est égale ou supérieure à 300 000 \$ mais inférieure à 700 000 \$, et vingt (20) ans suivant la fin des travaux lorsque cette aide financière totale versée est égale ou supérieure à 700 000 \$. Advenant que le promoteur doive se départir du bien meuble ou immeuble dans un délai inférieur, le promoteur doit s'assurer que le nouvel acquéreur s'engagera contractuellement envers le Conseil à lui rembourser l'équivalent du solde du service de dette de l'aide financière non épuisée au moment où il ne respectera plus le caractère patrimonial ou architectural du bien meuble ou immeuble, à moins qu'il ne fournisse au Conseil, à sa satisfaction, la preuve que l'acquéreur a pris un engagement contractuel avec le promoteur à l'effet qu'il prendra les mesures nécessaires à la protection et la mise en valeur patrimoniale et architecturale du projet selon les dispositions prévues au présent article ;
- k) Rembourse au Conseil l'équivalent du solde du service de dette de l'aide financière non épuisée dans le cas de non respect de l'article 3 j);
- l) Informer sans délai le Conseil dans les cas où les immeubles ayant fait l'objet de l'aide financière ou les immeubles où sont situés les biens mobiliers ayant fait l'objet de l'aide financière ne sont plus ouverts au public;

- m) Assumer toute responsabilité à l'égard des tiers et assumer la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution des travaux relatifs au projet ayant fait l'objet de l'aide financière et, d'autre part, tenu indemne et prendre fait et cause pour le Conseil et pour le Ministre, advenant toute réclamation pouvant découler de l'entente signée avec le Conseil et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat octroyé aux fins de la réalisation des travaux relatifs au projet ayant fait l'objet de l'aide financière;
 - n) Assumer, à l'achèvement des travaux, l'entière responsabilité des coûts d'exploitation, de fonctionnement et d'entretien des biens meubles ou immeubles ayant fait l'objet de l'aide financière;
 - o) Ériger sur les lieux des travaux un panneau de chantier ou oriflamme que fournira le Conseil, mentionnant que ces travaux font l'objet d'une aide financière de la part du Ministre et à l'y maintenir jusqu'à la fin des travaux tel que prévu à l'annexe D;
 - p) Respecter les exigences de visibilité telles qu'énoncées dans le Guide de visibilité du Ministre joint en annexe D;
 - q) Rembourser au Conseil, à sa demande, dans les trois (3) mois suivants la fin du projet, tout montant reçu à titre d'aide financière en vertu des présentes et qui serait supérieur au montant auquel il aurait eu droit en vertu du projet autorisé;
4. Le Conseil tient des registres appropriés et précis à l'égard de chacun des projets autorisés, des prévisions de dépenses, des engagements d'aide financière et de l'état d'avancement des travaux réalisés par les promoteurs et ayant fait l'objet de l'aide financière. Sur demande du Ministre ou de ses représentants, le promoteur doit faire la preuve, à la satisfaction du Ministre, du coût admissible des travaux ayant fait l'objet de l'aide financière;
5. Le Conseil s'assure que les réclamations finales et le certificat de fin des travaux soient présentés par le promoteur dans les six (6) mois suivant la fin du projet autorisé. Le Conseil entreprend les démarches afin que la vérification finale du projet autorisé soit complétée au plus tard dix-huit (18) mois après la fin des travaux, à moins d'une dérogation spéciale donnée par le Ministre. Le Conseil transmet au Ministre le résultat de la vérification finale dans un délai de six (6) mois. Le Ministre se réserve la possibilité de demander au Conseil un audit des dossiers vérifiés sur base d'échantillonnage;



6. Le Conseil s'engage à :

- a) Prélever un montant annuel maximum de quatre cents soixante dix mille dollars (470 000 \$) à même l'aide financière, montant qui devra servir exclusivement à ses dépenses d'administration relatives aux activités prévues à la convention. Tout dépassement de ce montant devra faire l'objet d'une autorisation du Ministre, sur recommandation du comité de coordination;
- b) Soumettre son budget d'administration, pour approbation du comité de coordination, au moins un (1) mois avant le début de son année financière. Toute majoration du budget d'administration en cours d'année devra également être soumise pour approbation au comité de coordination;
- c) Soumettre son budget de fonctionnement prévisionnel sur deux (2) ans, pour approbation du comité de coordination, au plus tard trois (3) mois après le début de son année financière;
- d) Soumettre, pour approbation du comité de coordination, les propositions de réaffectation des sommes rendues disponibles par des projets antérieurs (coûts inférieurs aux prévisions, projets modifiés à la baisse ou abandonnés);
- e) Soumettre, pour approbation du comité de coordination, les propositions de majoration des subventions accordées lorsqu'il y a dépassement de coûts par les promoteurs;
- f) Produire les lettres de visibilité à être signées par le Ministre ainsi que les fiches devant les accompagner, selon les exigences du Ministre;
- g) Soumettre, pour approbation du comité de coordination, la liste des activités autres que directement reliées à la gestion de l'aide financière prévue à la convention. Le Conseil doit démontrer au comité de coordination que ces activités sont autofinancées;
- h) Transmettre au Ministre, au plus tard le 30 juin de chaque année, la liste des membres des Tables de concertation régionales;
- i) Informer rapidement le Ministre de tous changements à la composition des Tables de concertation régionales survenus en cours d'année;
- j) Concevoir et faire approuver par le comité de coordination un questionnaire sur la satisfaction de la clientèle qui mesure notamment le taux de satisfaction des promoteurs à l'égard des délais de réponse, de la disponibilité du personnel du Conseil, et de la documentation fournie;
- k) Transmettre un questionnaire sur la satisfaction de la clientèle aux promoteurs à la fin des travaux ayant fait l'objet de l'aide financière et transmettre la compilation des résultats du sondage au Ministre, au plus tard le 30 juin de chaque année.

Annexe B

Modalités de versements de l'aide financière

L'aide financière est versée en service de dette et sera majorée d'un montant représentant le coût du loyer de l'argent sur une période s'échelonnant entre cinq (5) et vingt (20) ans et les coûts de refinancement.

L'aide financière sera versée au Conseil sur la base des déboursés réels, à raison d'un maximum de six (6) versements pour chaque année financière couverte par la présente convention. Le montant autorisé par le Ministre pour les dépenses d'administration de l'aide à la restauration du patrimoine à caractère religieux sera ajouté au premier versement qui suivra la réception par le Ministre, du budget de fonctionnement annuel.

Le Conseil doit transmettre au représentant du Ministre, au début de chaque période de deux (2) mois, une demande de paiement permettant de couvrir les réclamations prévisibles des promoteurs pour les deux (2) mois à venir sur la base de l'historique de l'année précédente. La demande de paiement sera ajustée de la différence entre les déboursés réels et le paiement effectué par le Ministre de la période de deux (2) mois précédente.

Demande de paiement	Période couverte	Versement et ajustements
1	• Avril et mai • Budget de fonctionnement annuel	- Déboursés prévus pour avril et mai - Ajouter le montant autorisé par le Ministre pour les dépenses d'administration
2	• Juin et juillet	- Déboursés prévus pour juin et juillet - Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'avril-mai et le réel
3	• Août et septembre	- Déboursés prévus pour août et septembre - Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus de juin-juillet et le réel
4	• Octobre et novembre	- Déboursés prévus pour octobre et novembre - Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'août-septembre et le réel
5	• Décembre et janvier	- Déboursés prévus pour décembre et janvier - Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'octobre-novembre et le réel
6	• Février et mars	- Déboursés prévus pour février et mars - Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus de décembre-janvier et le réel

À noter que le calendrier des versements pourra être ajusté selon les périodes de pointe des réclamations.

Paraphes

Annexe C
Modalités d'appel d'offres

Lorsque le promoteur est une municipalité, la Loi municipale et la réglementation qui en découle s'appliquent.

Règles applicables à toutes les demandes de soumissions d'un promoteur (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 Conseil 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 promoteur 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 de tout promoteur doit être produit et déposé au Conseil. 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, le MCC recommande au promoteur 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 promoteur doit préalablement obtenir l'autorisation du Conseil.

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

Le promoteur doit décrire précisément la nature de l'équipement et les performances recherchées. Un devis descriptif est requis.

Paraphé

Pour l'adjudication de contrats de services professionnels et de nature technique

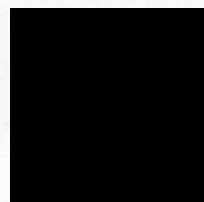
Seuils	Modalités
Contrats de service de moins de 25 000\$	De gré à gré
Contrats de service de 25 000\$ à 99 999\$	Invitation écrite auprès d'au moins 3 fournisseurs
Contrats de service de 100 000\$ et plus	Appel de candidatures public : - dans un système électronique (SEAO) accessible au Québec et au Canada (ACI) - dans un quotidien (facultatif) Tous les documents d'appel de candidatures doivent être soumis à l'approbation du Conseil. Les propositions de candidatures doivent être évaluées par un comité de sélection composé d'au moins quatre membres : - un représentant du promoteur - un représentant du Conseil - deux représentants du domaine concerné Les critères d'évaluation doivent tenir compte : - de l'expérience pertinente du soumissionnaire - de l'expérience pertinente de son chargé de projet - de la composition de l'équipe proposée par le soumissionnaire et de l'organisation du travail - de la compréhension du projet par le soumissionnaire et de l'approche qu'il préconise - et le prix soumis si applicable

ANNEXE D

VISIBILITÉ

À noter que le *Guide pratique de visibilité ministérielle* produit par la Direction des communications et des affaires publiques est actuellement en révision. Une nouvelle version remplacera prochainement la version présentée à l'annexe D.

Initiales des parties



PATRIMOINE religieux

Depuis 1995, le ministère de la Culture et des Communications administre, en collaboration avec la Fondation du patrimoine religieux, le programme *Soutien à la restauration du patrimoine religieux*. Celui-ci vise essentiellement à soutenir financièrement les initiatives en vue de la restauration d'édifices, de mobilier et d'œuvres d'art d'intérêt patrimonial. Les conventions relatives à ce programme sont administrées par la Fondation du patrimoine religieux et découlent de l'entente préalable conclue entre le Ministère et la Fondation.

1.1 DURANT LES TRAVAUX - RESTAURATION DE BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS

Les conventions relatives au programme *Soutien à la restauration du patrimoine religieux* stipulent que le bénéficiaire d'une subvention « érige sur le lieu des travaux un oriflamme mentionnant que ces travaux font l'objet d'une aide financière de la part du ministère de la Culture et des Communications, que fournira la Fondation et qu'elle maintiendra jusqu'à la fin du chantier ».

ORIFLAMMES « NOTRE PATRIMOINE RELIGIEUX C'EST SACRÉ ! »

Matériau et signature gouvernementale

Les oriflammes sont fabriqués en vinyle. Les logos du ministère de la Culture et des Communications et de la Fondation du patrimoine religieux apparaissent sur les oriflammes.

Inscription

Le texte inscrit sur l'oriflamme est en français. C'est le suivant : « Notre patrimoine religieux c'est sacré ! ». Lorsque le montant de l'aide accordée est supérieur à 100 000 \$, il figure au bas de l'oriflamme.

Format

36 X 70 pouces (92 cm X 171 cm)

Approbation

Aucune

Guide pratique de visibilité ministérielle pour les
investissements réalisés dans le cadre du soutien aux institutions
et pour les biens culturels ayant un statut

Paiement

Ces oriflammes sont payés par la Fondation du patrimoine religieux.

Commande, livraison et installation

Les oriflammes sont commandés par la Direction générale des communications (DGC) du Ministère qui en assure la livraison auprès des directions régionales. Ces dernières, ou les Tables de concertation régionale du patrimoine religieux, sont responsables d'y inscrire les sommes allouées. Les promoteurs sont responsables de leur installation. Une fois les travaux terminés, le promoteur doit retourner l'oriflamme à la direction régionale ou à la Table. Pour obtenir des oriflammes, les directions régionales doivent communiquer avec M. Jean Savard, de la DGC, au 418-380-2363, poste 7230.

1.2 UNE FOIS LES TRAVAUX TERMINÉS

1.2.1 Pour les édifices religieux non classés ou non reconnus monuments historiques

PLAQUES PERMANENTES D'IDENTIFICATION EN GRANIT

Les conventions relatives au programme Soutien à la restauration du patrimoine religieux stipulent que le bénéficiaire « s'engage, dans le cas où il en est convenu avec le Ministère, à produire, selon les spécifications de la Ministère, et à installer à l'intérieur de l'immeuble, dans un endroit généralement accessible au public, et à entretenir une plaque permanente d'identification faisant état de la participation financière de la Ministère ».

Pour tous les édifices religieux non classés ou non reconnus monuments historiques, une plaque de granit est prévue.

Les textes inscrits sur les plaques sont en français. Dans le but d'assurer l'uniformité de ces plaques, tant en ce qui concerne leur fabrication et leur installation que les textes qui y figurent, les règles suivantes sont établies :

Matériau et signature gouvernementale

La plaque est fabriquée en granit noir canadien et porte la signature gouvernementale (Québec/drapeau) au bas, à droite, conformément au Programme d'identification visuelle (PIV). La signature de la Fondation du patrimoine religieux est placée au bas, à gauche. Les deux signatures sont transmises en format EPS par la DGC au fournisseur choisi par le promoteur.

Quatre principes de visibilité recommandés pour les inscriptions permanentes dans le cadre du soutien aux interventions pour les biens culturels ayant un statut



Spécifications techniques

Granit noir canadien
Craie ne au jet de sable « craie » dans le granit
Côtés droits, non biseautés, fini poli
Fixation : 4 tiges au dos ou 4 trous
Épaisseur minimale : 3/4 pouce (19 mm)

Inscription

a) Pour les cas où la Fabrique contribue financièrement au projet :

« (Nom du lieu de culte ou nom du lieu) a été restauré (rénové, agrandi, etc.)
grâce à la participation financière
du gouvernement du Québec
Ministère de la Culture et des Communications
et de la Fabrique de (nom de la fabrique ou autre dénomination, selon la tradition religieuse)
en collaboration avec la Fondation du patrimoine religieux du Québec
Architectes
Urzel et Urzel
Mois Année »

b) Pour les cas où la Fabrique ne contribue pas financièrement au projet :

« (Nom du lieu de culte ou nom du lieu) a été restauré (rénové, agrandi, etc.)
grâce à la participation financière
du gouvernement du Québec
Ministère de la Culture et des Communications
en collaboration avec la Fabrique de (nom de la fabrique ou autre dénomination,
selon la tradition religieuse)
et la Fondation du patrimoine religieux du Québec
Architectes
Urzel et Urzel
Mois Année »

VOIR EXEMPLE DE PLAQUE (ANNEXE 1)

Outil pratique de qualité recommandée pour les
monuments religieux dans le cadre du soutien aux communautés
et pour les lieux culturels ayant un statut



Format

Le promoteur a le choix entre les deux formats suivants, selon la longueur du texte et/ou l'espace disponible :

• 18 pouces de largeur X 14 pouces de hauteur (45,7 cm X 35,7 cm)

OU

• 24 pouces de largeur X 18 pouces de hauteur (60,9 cm X 45,7 cm)

Sauf exception, la plaque est toujours de format horizontal.

Approbation

Les directions régionales et la DGC (Guy Côté) approuvent le concept (format PDF, par courriel ou télécopie) avant la fabrication de la plaque.

Paiement

Tous les frais liés à la production et à l'installation de la plaque sont assurés par le promoteur, comme il est stipulé dans les conventions.

Coûts approximatifs : 18 X 14 pouces (45,7 cm X 35,7 cm) (450 \$)

24 X 18 pouces (60,9 cm X 45,7 cm) (650 \$)

Commande

Le promoteur est responsable de la fabrication et de l'installation de la plaque.

Livraison et installation

La plaque est installée par le promoteur dans le hall d'entrée ou dans un endroit généralement accessible au public. Elle demeure en place aussi longtemps que la pérennité du bien immobilier le permettra, à moins d'avis contraire de la part du ministre de la Culture et des Communications.

Un devis d'installation sera transmis aux directions régionales par la Direction générale des communications (annexe 2).

Cette notice de visibilité est destinée pour les
investissements réalisés dans le cadre du soutien aux aménagements
pour les biens culturels ayant un statut

1.2.2 Pour les édifices religieux classés ou reconnus monuments historiques

PLAQUES D'IDENTIFICATION PERMANENTES EN BRONZE

Lorsqu'il s'agit d'un lieu de culte classé ou reconnu en totalité ou en partie par le Ministère, au sens de la Loi sur les biens culturels, le bénéficiaire de la subvention s'engage également à réaliser et installer une plaque d'identification du bien culturel classé ou reconnu selon les modalités et dans les délais précisés par le Ministère.

Pour tous les édifices religieux classés ou reconnus monuments historiques, une plaque de bronze est prévue.

Matériau et signature gouvernementale

La plaque est fabriquée en bronze et porte la signature gouvernementale (Québec drapeau) au bas, au centre.

Spécifications techniques

Bronze
Épaisseur : 5/8 pouce (16 mm)
Bordure : simple, fini satin
Fond texturé : martelé
Couleur du fond : brun
Lettage : en relief satin
Fini : enduit de polyuréthane

Inscription

Dès la signature par le Ministère de la lettre de subvention, la direction régionale achemine une requête de texte (voir modèle annexé 3) à la Direction du patrimoine. La Direction du patrimoine (responsable : Geneviève Hébert - tél. : (418) 330-2352, poste 7190) rédige le texte de la plaque en français et le soumet à la direction régionale, au Comité d'appui aux dossiers en patrimoine (CADAP), à la Commission des biens culturels (CBC) et à la Fondation du patrimoine religieux. Seules les rectifications importantes seront prises en compte.

Le texte est par la suite transmis à la Direction générale des communications qui en assure la révision linguistique.

Il est à noter qu'un délai minimal de 3 mois est requis à partir du moment où un texte est demandé à la Direction du patrimoine et la finition de la plaque.

7. Si elle le désire, la direction régionale peut soumettre le texte aux intervenants locaux.

Guide pratique de réputation enregistrée pour les
bénéficiaires de subventions offerts de manière à assurer une communication
en français des biens culturels ayant un statut

Format

24 pouces X 18 pouces (60.9 cm X 45.7 cm)

Sauf exception, la plaque est toujours de format horizontal.

Paiement

Tous les frais liés à la production et à l'installation de la plaque sont assumés par le promoteur, comme il est stipulé dans les conventions.

Coût approximatif : 1 075 \$ (en excluant les frais de fixation et d'installation).

Commande

La DGC (Claude Janelle) procède à un appel d'offres à partir d'une estimation du nombre de plaques à produire au cours de l'année.

Livraison et installation

Le fournisseur choisi par la DGC livre la plaque au promoteur. La direction régionale est informée par la Direction générale des communications du moment de la livraison de la plaque. Celle-ci est installée par le fournisseur à l'extérieur, à l'endroit convenu dans l'autorisation de travaux. Elle demeure en place aussi longtemps que la pérennité du bien immobilier le permettra, à moins d'être contraindre de la part du ministre de la Culture et des Communications.

N.B. : La pose d'une plaque entre dans la catégorie des travaux majeurs. Avant d'installer une plaque, la direction régionale doit donc obligatoirement prévoir l'autorisation des travaux. La demande soumise à la Direction du patrimoine et à la Commission des biens culturels doit être accompagnée d'une photographie ou d'un croquis indiquant l'emplacement souhaité pour la plaque. Aussi, la direction régionale doit indiquer de quel matériau est fait le mur sur lequel la plaque sera apposée, en plus de fournir les coordonnées complètes de la personne qui sera présente au moment de la pose de la plaque (promoteur ou représentant de la direction régionale, selon le cas). C'est aussi dans l'autorisation des travaux que l'on précise si la plaque doit être placée à la verticale.

1.3 LORSQU'IL S'AGIT DE RECYCLAGE

Lorsque le ministre de la Culture et des Communications accorde une aide financière pour la transformation d'un lieu de culte à des fins autres que religieuses, un panneau de charde¹ remplacera alors l'orfèbre.

¹ Se référer à la section *Panneaux du chœur* « On travaille pour la culture » du présent guide.

Annexe E

Responsabilités du comité de coordination

1. Le Conseil met en place, conjointement avec le Ministre, un comité de coordination. Il est constitué de six (6) membres nommés à part égale par le Ministre et le Conseil. Il est coprésidé par un membre représentant le Ministre et un membre représentant le Conseil;
2. Le comité de coordination se réunit au moins deux (2) fois par année aux lieux et dates convenus par les coprésidents;
3. Le comité de coordination assume les responsabilités suivantes :
 - Voit à la mise en œuvre ainsi qu'au respect des termes et conditions de la présente convention;
 - Maintient un canal de communications permanent entre le Ministre et le Conseil;
 - Analyse et approuve le budget d'administration annuel du Conseil qui lui a été soumis au moins un mois avant le début de l'exercice financier du Conseil;
 - Analyse et approuve le budget d'administration prévisionnel sur deux (2) ans du Conseil qui lui a été soumis au plus tard trois (3) mois après le début de l'exercice financier du Conseil ;
 - Analyse et approuve les dépassements budgétaires qui pourraient survenir en cours d'exercice financier du Conseil lorsque le budget majoré respecte le maximum annuel autorisé. En cas de dépassement du maximum annuel autorisé, le comité de coordination formule une recommandation à l'intention du Ministre;
 - Analyse et approuve les dépenses propres à la réalisation de projets spécifiques présentés par le Conseil, étant entendu que ces projets spécifiques doivent s'autofinancer;
 - Autorise le Conseil à contracter les emprunts nécessaires au financement des projets subventionnés dans le cadre de la présente convention;
 - Analyse et approuve le protocole-type qui doit lier le promoteur d'un projet subventionné et le Conseil;
 - Prend acte des modifications aux échéanciers des projets de restauration subventionnés;
 - Analyse et approuve les propositions de réaffectation des sommes rendues disponibles par des projets revus à la baisse, abandonnés ou moins onéreux que prévu;
 - Analyse et approuve les dépassements de coûts pour les projets de restauration subventionnés;

Parapher

- Établit les paramètres devant servir à dresser le bilan annuel des interventions de l'aide à la restauration du patrimoine à caractère religieux, en évalue les points forts et les points faibles et propose s'il y a lieu au Ministre les modifications souhaitables;
- Reçoit et analyse le rapport annuel présentant l'état de situation national, le suivi budgétaire, le bilan qualitatif et quantitatif des projets acceptés et réalisés dans toutes les régions du Québec, avec une analyse critique de leur impact et les recommandations appropriées;
- Analyse et approuve le questionnaire sur la satisfaction de la clientèle;
- Analyse et approuve la compilation des réponses des promoteurs aux questionnaires sur la satisfaction de la clientèle.

Annexe F

Conditions et modalités d'octroi de l'aide financière visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique

Clientèle admissible, projets admissibles, processus de sélection des projets, calcul de l'aide financière et suivi des projets

1. Clientèle admissible :

Le promoteur présentant une demande d'aide financière et qui est propriétaire des biens meubles ou immeubles visés par la demande, que ce promoteur soit une fabrique, un diocèse, un consistoire, une communauté religieuse ou l'équivalent dans les autres traditions religieuses, une municipalité, un propriétaire privé ou un organisme à but non lucratif. Les municipalités, les propriétaires privés et les organismes à but non lucratif sont admissibles seulement pour les biens immeubles.

2. Projets admissibles :

2.1 Volet 1- Restauration des biens immobiliers

- A. Sont admissibles à titre d'immeubles du patrimoine à caractère religieux, tous les édifices à caractère religieux construits avant 1945 qui ont une valeur patrimoniale reconnue, soit en vertu de l'inventaire du patrimoine religieux tenu par le Conseil, ou en vertu du registre prévu à l'article 5 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002). Pour les projets de recyclage présentés par un propriétaire privé, les biens immeubles sont admissibles une seule fois à l'aide financière.
- B. L'immeuble visé doit être assuré, protégé par un système de détection incendie fonctionnel, et le promoteur du projet doit avoir respecté tous ses engagements dans des projets antérieurs.
- C. L'immeuble doit être ouvert au public.
- D. La priorité sera accordée, dans l'ordre, aux projets touchant les églises, les couvents et monastères, les presbytères, et autres.
- E. Les travaux admissibles à une aide financière incluent tous les travaux jugés essentiels au maintien de l'immeuble patrimonial ou de certaines de ses composantes et à la conservation de son aspect visuel. Les neuf (9) catégories de travaux admissibles concernent les fondations, les structures, les toitures, les parements de murs extérieurs, les ouvertures, les systèmes de détection et d'extinction des incendies, les éléments en saillie, les composantes électriques, et les travaux intérieurs découlant d'une dégradation de l'enveloppe extérieur du bâtiment

- F. Les dépenses encourues pour la réalisation d'études préparatoires avant la confirmation d'une aide financière sont admissibles, ainsi que la partie des honoraires professionnels de spécialistes affectés aux projets (architectes, ingénieurs, historiens, archéologues et autres).

2.2 Volet 2- Restauration de biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues

- A. Sont admissibles les biens meubles qui ont une valeur patrimoniale reconnue en vertu du registre prévu à l'article 5 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ chapitre P-9.002) ou en vertu de critères énoncés par des experts dans le domaine. Il peut s'agir par exemple d'un objet liturgique, d'une œuvre d'art ou d'un meuble à caractère religieux.
- B. L'immeuble où sont situés les biens mobiliers, les œuvres d'art ou les orgues ayant fait l'objet de l'aide financière doit être ouvert au public;
- C. Les travaux admissibles à une aide financière incluent tous les travaux de restauration et de conservation préventive jugés essentiels au maintien du caractère patrimonial des biens mobiliers, des œuvres d'art et des orgues d'intérêt patrimonial.
- D. Les frais admissibles sont ceux qui se rapportent aux travaux de restauration et de conservation préventive proprement dits, ainsi que les honoraires professionnels découlant de ces travaux (historiens d'art, restaurateurs ou autres).

3. Processus de sélection des projets :

3.1 Présentation des projets

- A. Volet 1-Restauration des biens immobiliers

La demande d'aide financière doit être présentée sur le formulaire prévu par le Conseil et être accompagnée du carnet de santé de l'immeuble, d'une preuve d'assurance et d'une preuve de la présence d'un système de détection incendie fonctionnel. La demande peut être déposée à tout moment de l'année à la Table de concertation régionale couvrant le territoire du promoteur.

- B. Volet 2- Restauration de biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues

La demande d'aide financière doit être présentée sur le formulaire prévu par le Conseil et être accompagnée du carnet de santé du bien mobilier, de l'œuvre d'art ou de l'orgue et d'une preuve d'assurance. Elle peut être acheminée à tout moment de l'année au bureau du Conseil.

3.2 Sélection des projets

La sélection des projets est établie en fonction des critères de priorité suivants :

A. Volet 1-Restauration des biens immobiliers

- Intervenir sur les biens immobiliers construits avant 1945, qui sont protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel ou dont la valeur patrimoniale a été déclarée incontournable (A), exceptionnelle (B) ou supérieure (C) selon l'inventaire du patrimoine religieux tenu par le Conseil dans chacune des régions.
- Soutenir les projets de restauration dont les travaux concernent soit le gros œuvre (fondations, structure, toiture, maçonnerie, etc.), soit l'installation ou la mise aux normes des systèmes de sécurité.
- S'assurer d'une participation financière du promoteur d'au moins 30 % (20 % dans le cas de biens patrimoniaux classés) de l'ensemble de la réalisation du projet pour ceux présentés par les fabriques, diocèses, consistoire, communauté religieuse ou équivalent, organismes à but non lucratif, de 50 % pour les projets présentés par une municipalité (40 % dans le cas de biens patrimoniaux classés), ou de 90 % pour les projets présentés par un propriétaire privé (80 % dans le cas de biens patrimoniaux classés). Il est à noter que la contribution du promoteur inclut 5 % destiné aux dépenses d'administration du Conseil.

La Table de concertation régionale analyse les demandes déposées, établit les priorités et recommande les projets au Conseil. Le Conseil analyse ces projets et transmet les informations sur ceux qu'il recommande au MINISTRE.

B. Volet 2-Restauration des biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues

- Intervenir sur les biens mobiliers qui ont une valeur patrimoniale reconnue en vertu du registre prévu à l'article 5 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ chapitre P-9. 002) ou en vertu de critères énoncés par des experts dans le domaine.
- S'assurer d'une participation financière du promoteur d'au moins 30 % (20 % dans le cas de biens patrimoniaux classés) de l'ensemble de la réalisation du projet.

Un comité de biens mobiliers et des œuvres d'art ainsi qu'un comité des orgues sont formés par le Conseil aux fins des demandes présentées dans le cadre de ce volet. Ces comités analysent les demandes déposées, établissent les priorités et recommandent les projets au Conseil.

Paraphes

Le Conseil analyse ces projets et transmet les informations sur ceux qu'il recommande au MINISTRE.

4. Calcul de l'aide financière-Volets 1 et 2

Promoteur	Aide financière maximale	
	Biens classés	Biens non classés
Fabrique Diocèse Consistoire Communauté religieuse ou équivalent Organisme à but non lucratif (volet 1 seulement)	85 %	75 %
Municipalité (volet 1 seulement)	65 %	55 %
Propriétaire privé (volet 1 seulement)	25 %	15 %

5. Suivi des projets

Le suivi des projets se concrétise par les activités suivantes pour les volets 1 et 2 :

- A. Transmission d'une lettre de visibilité du MINISTRE au promoteur.
- B. Signature d'un protocole d'entente entre le Conseil et le promoteur, comportant notamment les obligations prévues aux articles 3 et 5 de l'Annexe A ainsi qu'à l'annexe C.
- C. Préparation de plans et devis par le promoteur et présentation au Conseil pour approbation (lorsqu'applicable).
- D. Réception par le promoteur de l'autorisation de travaux émise par le ministère de la Culture et des Communications pour les biens meubles et immeubles protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.
- E. Approbation par le Conseil de la procédure d'appel d'offres et de l'octroi du contrat conformément à l'annexe C.
- F. Suivi par le Conseil des délais de réalisation des projets autorisés.
- G. Versement par le Conseil de l'aide financière au promoteur sur présentation de factures, de certificats de paiement et de preuves de paiement aux fournisseurs.
- H. Réception par le Conseil du certificat de fin des travaux.
- I. Vérification finale du projet par le Conseil.
- J. Transmission par le Conseil du résultat de la vérification finale du projet au MINISTRE.
- K. Transmission par le Conseil au promoteur, d'un questionnaire sur la satisfaction de la clientèle.

**CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
(2016-2017)**

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M. Jean Bissonnette, sous-ministre adjoint au développement culturel et au patrimoine, 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 LE CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU QUÉBEC, personne morale sans but lucratif constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38), ayant son siège au 100, rue Sherbrooke E, Bureau 3300, Montréal (Québec) H2X 1C3, représenté par M. Jean-François Royal, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « CONSEIL »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au CONSEIL d'une aide financière maximale de dix millions de dollars (10 000 000 \$) de dollars pour l'exercice financier 2016-2017 (ci-après l'« Aide financière »), afin de traiter les demandes relatives au Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique conformément aux normes prévues à l'annexe A (ci-après le « Programme »).

2. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'Aide financière, le CONSEIL s'engage à :

- 2.1 Traiter les demandes relatives au Programme dans le respect des obligations prévues à l'annexe B;
- 2.2 Utiliser l'Aide financière uniquement pour les fins prévues à la convention notamment les revenus d'intérêts générés par l'Aide financière afin de favoriser la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique selon les normes prévues à l'annexe A;
- 2.3 Rembourser au MINISTRE, à l'expiration de la convention, tout montant non utilisé de l'Aide financière octroyée ou utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 2.4 Informer le MINISTRE de toute autre aide financière obtenue pour la réalisation des activités de la convention. Le MINISTRE se réserve alors le droit de réclamer le remboursement du montant équivalent à cette autre aide financière;
- 2.5 Indiquer, lors des activités de visibilité ou de communication, qu'une aide financière du gouvernement du Québec a été versée le tout conformément à l'annexe C;
- 2.6 Transmettre au MINISTRE ses états financiers vérifiés au plus tard le 30 septembre 2016. Si l'analyse du rapport financier annuel par le MINISTRE laisse entrevoir une détérioration (ratios de liquidité, de performance et autres), il collabore avec le CONSEIL afin que ce dernier redresse sa situation financière;
- 2.7 Fournir au MINISTRE, sur demande, tout autre renseignement ou document pertinent à l'application de la convention;

- 2.8 Conserver tous les documents reliés à l'Aide financière pour une période minimale à compter de la fin de la convention de :
- a) cinq (5) ans, lorsque l'Aide financière est de moins de 300 000 \$;
 - b) dix (10) ans, lorsque l'Aide financière est entre 300 000 \$ et 699 999 \$;
 - c) vingt (20) ans, lorsque l'Aide financière est de 700 000 \$ et plus;
- 2.9 Respecter les lois et les règlements;
- 2.10 Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du MINISTRE ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exception toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention;
- Si une telle situation se présente, le CONSEIL doit immédiatement en informer le MINISTRE qui peut, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au CONSEIL comment remédier à ce conflit d'intérêts ou, sous réserve de la clause 4, résilier la convention.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1 Le montant de l'Aide financière est versé au CONSEIL selon les modalités prévues à l'annexe D.
- 3.2 Toutefois, sur demande du CONSEIL et sur autorisation du Comité de coordination, le MINISTRE peut devancer le versement de l'Aide financière afin de permettre au CONSEIL de respecter ses engagements envers le prêteur relativement au prêt contracté.
- 3.3 Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001).

4. RÉSILIATION

- 4.1 Le MINISTRE se réserve le droit de résilier la convention pour l'un des motifs suivants :
- a) le CONSEIL fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la convention;
 - b) le CONSEIL cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, liquidation ou cession de ses biens;
 - c) le CONSEIL lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 4.2 Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au CONSEIL énonçant le motif de résiliation et transmet sans délai une copie de tel avis aux Prêteurs. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le CONSEIL doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, 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 CONSEIL.
- 4.3 En cas de résiliation par le MINISTRE de la présente convention, le promoteur de projet avec qui le CONSEIL a signé une entente, et dans les cas où le promoteur n'est pas en défaut en vertu de celle-ci, a alors droit à l'aide financière correspondant au remboursement des frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des activités réalisées et visées par la convention, tant et aussi longtemps que le promoteur sous-jacent au projet respecte ses obligations à l'entente-type entre le CONSEIL et le promoteur, lesquelles sont prévues à l'Annexe B-1. Dans une telle situation, le CONSEIL consent à céder cette part de l'Aide financière au promoteur.

Pour plus de précision, une portion du montant de l'Aide financière consentie par le MINISTRE au CONSEIL pourrait être résiliée si le promoteur sous-jacent est en défaut en vertu de l'entente-type qui intervient entre lui-même et le CONSEIL. Le montant résilié correspondra à toute somme non récupérée par le CONSEIL une fois qu'il aura exercé ses recours. Toutefois, dans l'éventualité où le CONSEIL serait en défaut en vertu de la présente convention d'aide financière et que le promoteur sous-jacent respecte ses obligations, le montant de l'aide financière octroyée au CONSEIL par le MINISTRE sera maintenu et le service de dette prévue pour cette sous-enveloppe de subvention se poursuivra conformément aux modalités prévues au financement accordé par les prêteurs.

Par ailleurs, la résiliation de la convention avec le CONSEIL a, aux fins de l'article 4.3, pour objet d'annuler l'Aide financière non accordée à l'article 1. À titre d'exemple si, sur un volume total potentiel de 20 000 000 \$ à autoriser, une somme de 15 000 000 \$ d'aide financière a été autorisée et les projets sous-jacents réalisés par des promoteurs, la résiliation touche les 5 000 000 \$ résiduels prévus à l'article 1, pour lesquels les projets n'ont pas encore été réalisés et les sommes non déboursées par les Prêteurs.

- 4.4 Le CONSEIL est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 4.5 Le MINISTRE s'engage à aviser promptement les prêteurs, par écrit :
 - a) de tout défaut du CONSEIL de respecter l'une ou l'autre des obligations prévues à la convention et à collaborer avec les prêteurs et le CONSEIL aux fins d'éviter le retrait d'une ou de plusieurs aides financières;
 - b) sans délai, de toute résiliation de la convention ou d'une convention d'aide financière entre le CONSEIL et un promoteur.

5. RESPONSABILITÉ

- 5.1 Le CONSEIL sera responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la convention y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la convention.
- 5.2 Le CONSEIL s'engage à indemniser, protéger et prendre faits et cause pour le MINISTRE contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures pris par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

6. COMMUNICATION

- 6.1 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 titre apparaît à la clause suivante.
- 6.2 Toute communication ou 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 LE MINISTRE :
Directrice des immobilisations
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande-Allée Est, Bloc C, 1^{er} étage
Québec (Québec) G1R 5G5
418 380-2343, poste 6343

POUR LE BÉNÉFICIAIRE :
Président
Conseil du patrimoine religieux du Québec
100, rue Sherbrooke Est, bureau 3300
Montréal (Québec) H2X 1C3
418 931-4701

7. 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 du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

8. VÉRIFICATION

- 8.1 Le CONSEIL s'engage à permettre, à tout représentant désigné par le MINISTRE, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents afin de vérifier l'utilisation de l'Aide financière, et ce, jusqu'à l'expiration des délais prévus à la convention pour la conservation des documents 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.
- 8.2 Les demandes de paiement découlant de la convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le MINISTRE ou par toute autre personne ou organisme dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

9. COMITÉ DE COORDINATION

Les parties s'engagent à mettre en place et à maintenir un comité de coordination conformément à l'annexe E et à cette fin :

- 9.1 Le CONSEIL s'engage à respecter son engagement de ne pas dissoudre le Comité de coordination, amendé ou modifié ses règles de gouvernance et ses responsabilités ainsi que ses pouvoirs sans l'autorisation écrite des Prêteurs et du MINISTRE;
- 9.2 Le MINISTRE convient que le Comité de coordination qui gère les conventions d'aide financière ne peut être dissout et ses règles de gouvernance, ses responsabilités et pouvoirs ne peuvent être amendés ou modifiés sans l'autorisation écrite des Prêteurs.
- 9.3 Sous réserve de la clause 4, le MINISTRE s'engage à effectuer aux Prêteurs les versements de sa contribution financière selon les échéanciers en capital et intérêts de remboursement de Prêt à terme contracté par le CONSEIL auprès des Prêteurs désignés par le MINISTRE; chaque sous-enveloppe faisant l'objet d'un emprunt distinct. Ces versements seront effectués par dépôt direct au compte du CONSEIL à l'institution financière prêteuse désignée.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente convention en font partie intégrante; les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaut.

11. MODIFICATIONS

- 11.1 Toute modification au contenu de la convention doit faire l'objet d'une entente signée par les parties. Cette entente ne peut changer la nature de la convention et elle en fera partie intégrante.

- 11.2 Le MINISTRE s'engage à aviser les Prêteurs, par écrit et sans délai, de toute modification apportée au Programme et/ou aux termes et conditions de la Convention.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 12.1 Malgré la date de signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2016 et se termine au plus tard le 31 mars 2017.
- 12.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui de par sa nature devrait continuer de s'appliquer, incluant notamment les clauses concernant les garanties, la conservation des documents et la responsabilité.

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

**LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES
COMMUNICATIONS**

8 juillet 2016
Date

Jean Bissonnette
Sous-ministre adjoint au développement culturel et au patrimoine

**LE CONSEIL DU PATRIMOINE RELIGIEUX DU
QUÉBEC**

6 juillet 2016
Date

Jean-François/Royal
président

Annexe A

Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux (Normes)

1. Clientèle admissible :

Le promoteur présentant une demande d'aide financière et qui est propriétaire des biens meubles ou immeubles visés par la demande, que ce promoteur soit une fabrique, un diocèse, un consistoire, une communauté religieuse ou l'équivalent dans les autres traditions religieuses, une municipalité, un propriétaire privé (biens immeubles seulement) ou un organisme à but non lucratif (biens immeubles et orgues seulement pour les biens meubles)

2. Projets et travaux admissibles :

2.1 Volet 1- Restauration des biens immobiliers

- A. Sont admissibles à titre d'immeubles du patrimoine à caractère religieux, tous les édifices à caractère religieux construits avant 1975 qui ont une valeur patrimoniale reconnue, soit en vertu de l'inventaire du patrimoine religieux tenu par le Conseil, ou en vertu du registre prévu à l'article 5 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9,002).
- B. L'immeuble visé doit être assuré, protégé par un système de détection incendie fonctionnel, et le promoteur du projet doit avoir respecté tous ses engagements dans des projets antérieurs.
- C. Les travaux admissibles à une aide financière incluent tous les travaux jugés essentiels au maintien de l'immeuble patrimonial ou de certaines de ses composantes et à la conservation de son aspect visuel. Les neuf (9) catégories de travaux admissibles concernent les fondations, les structures, les toitures, les parements de murs extérieurs, les ouvertures, les systèmes de détection et d'extinction des incendies, les éléments en saillie, les composantes électriques, et les travaux intérieurs découlant d'une dégradation de l'enveloppe extérieure du bâtiment.
- E. Les dépenses encourues pour la réalisation d'études préparatoires avant la confirmation d'une aide financière sont admissibles, ainsi que la partie des honoraires professionnels de spécialistes affectés aux projets (architectes, ingénieurs, historiens, archéologues et autres).
- F. Les projets pouvant être financés par l'enveloppe du Plan québécois des infrastructures (PQI) d'un autre ministère (par exemple, institutions scolaires avec le Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et Recherche), devront être réorientés en ce sens.

2.2 Volet 2- Restauration de biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues

- A. Sont admissibles les biens meubles qui ont une valeur patrimoniale reconnue en vertu du registre prévu à l'article 5 de la *Loi sur le patrimoine culturel* ou en vertu de critères énoncés par des experts dans le domaine. Il peut s'agir par exemple d'un objet liturgique, d'une œuvre d'art ou d'un meuble à caractère religieux.
- B. Les travaux admissibles à une aide financière incluent tous les travaux de restauration et de conservation préventive jugés essentiels au maintien du caractère patrimonial des biens mobiliers, des œuvres d'art et des orgues d'intérêt patrimonial.
- C. Les frais admissibles sont ceux qui se rapportent aux travaux de restauration et de conservation préventive proprement dits, ainsi que les honoraires professionnels découlant de ces travaux (historiens d'art, restaurateurs ou autres).

3. Processus de sélection des projets :

3.1 Présentation des projets

- A. Volet 1-Restauration des biens immobiliers
La demande d'aide financière doit être présentée sur le formulaire prévu par le Conseil et être accompagnée du carnet de santé de l'immeuble, d'une preuve d'assurance et d'une preuve de la présence d'un système de détection incendie fonctionnel. La demande peut être déposée à tout moment de l'année à la Table de concertation régionale couvrant le territoire du promoteur.

Annexe A

- B. Volet 2- Restauration de biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues
La demande d'aide financière doit être présentée sur le formulaire prévu par le Conseil et être accompagnée d'un rapport d'expertise du bien mobilier, de l'œuvre d'art ou de l'orgue et d'une preuve d'assurance. Elle peut être acheminée à tout moment de l'année au bureau du Conseil.

3.2 Sélection des projets

A. Volet 1-Restauration des biens immobiliers

- Les biens immobiliers construits avant 1975 qui sont protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (statut gouvernemental) seront priorisés lors de la sélection des projets.
- Les biens immobiliers dont la valeur patrimoniale a été, en ordre de priorité, déclarée incontournable (A), exceptionnelle (B) ou supérieure (C) selon l'inventaire des lieux de culte du Québec réalisé par le Conseil dans chacune des régions. Pour les demandes portant sur des immeubles construits entre 1945 et 1975, seuls les biens dont la valeur patrimoniale a été déclarée incontournable (A) seront admissibles.
- Les travaux de gros œuvre et de sécurité : interventions qui visent à maintenir en bon état les principales composantes d'une construction telles que les fondations, la structure, la toiture, les murs extérieurs et les systèmes de protection incendie.
- La participation financière du promoteur est d'au moins 30% (20% dans le cas d'immeubles patrimoniaux classés ou situés dans un site patrimonial classé) du coût total admissible du projet présenté par une fabrique, un diocèse, un consistoire, une communauté religieuse ou l'équivalent dans les autres traditions religieuses, un organisme à but non lucratif, de 60% pour les projets présentés par une municipalité (50% dans le cas d'immeubles patrimoniaux classés ou situés dans un site patrimonial classé), de 40% pour les projets présentés par une municipalité ayant un indice de richesse foncière uniformisé de 75 ou moins (30% dans le cas d'immeubles patrimoniaux classés ou situés dans un site patrimonial classé) ou de 90% pour les projets présentés par un propriétaire privé (80% dans le cas d'immeubles patrimoniaux classés ou situés dans un site patrimonial classé). Il est à noter que la contribution du promoteur inclut un montant de 5% destiné aux dépenses d'administration du Conseil.
- La demande consiste à poursuivre une phase antérieure des travaux financée par le Programme.

La Table de concertation régionale analyse les demandes déposées, établit les priorités et recommande les projets au Conseil. Le Conseil analyse ces projets et transmet les informations sur ceux qu'il recommande au MINISTRE.

B. Volet 2-Restauration des biens mobiliers, d'œuvres d'art ou d'orgues

- Les biens mobiliers, les œuvres d'art et les orgues qui sont protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (statut gouvernemental) ou en vertu de critères énoncés par les experts du domaine.
- La participation financière du promoteur est d'au moins 30% (20% dans le cas de biens meubles classés) du coût total admissible du projet présenté par une fabrique, un diocèse, un consistoire, une communauté religieuse ou l'équivalent dans les autres traditions religieuses, un organisme à but non lucratif (orgues seulement), de 60% pour les projets présentés par une municipalité (50% dans

Annexe A

le cas de biens meubles classés), ou de 40% pour les projets présentés par une municipalité ayant un indice de richesse foncière uniformisé de 75 ou moins (30% dans le cas de biens meubles classés). Il est à noter que la contribution du promoteur inclut un montant de 5% destiné aux dépenses d'administration du Conseil.

Un comité de biens mobiliers et des œuvres d'art ainsi qu'un comité des orgues sont formés par le Conseil aux fins des demandes présentées dans le cadre de ce volet. Ces comités analysent les demandes déposées, établissent les priorités et recommandent les projets au Conseil.

Le Conseil analyse ces projets et transmet les informations sur ceux qu'il recommande au MINISTRE.

4. Calcul de l'aide financière-Volets 1 et 2

Promoteur	Aide financière maximale	
	Biens classés ou situés dans un site patrimonial classé	Biens non classés
Fabrique Diocèse Consistoire Communauté religieuse ou équivalente Organisme à but non lucratif (orgues seulement pour le volet 2)	85 %	75 %
Municipalité Municipalité avec indice RFU de 75 ou moins.	55 % 75 %	45 % 65 %
Propriétaire privé (volet 1 seulement)	25 %	15 %

Dans tous les cas, tout projet ayant bénéficié d'une aide financière dans le cadre du présent programme ne pourra obtenir une aide financière provenant d'un autre programme géré par le Ministre.

5. Suivi des projets

Le suivi des projets se concrétise par les activités suivantes pour les volets 1 et 2 :

- A. Transmission d'une lettre de visibilité du MINISTRE au promoteur.
- B. Signature d'une convention d'aide financière entre le Conseil et le promoteur.
- C. Préparation de plans et devis par le promoteur et présentation au Conseil pour approbation (lorsqu'applicable).
- D. Réception par le promoteur de l'autorisation de travaux émise par le ministère de la Culture et des Communications pour les biens meubles et immeubles protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.
- E. Approbation par le Conseil de la procédure d'appel d'offres et de l'octroi du contrat.
- F. Suivi par le Conseil des délais de réalisation des projets autorisés.
- G. Versement par le Conseil de l'aide financière au promoteur sur présentation de factures, de certificats de paiement et de preuves de paiement aux fournisseurs.
- H. Réception par le Conseil du certificat de fin des travaux.
- I. Vérification finale du projet par le Conseil.
- J. Transmission par le Conseil du résultat de la vérification finale du projet au MINISTRE.
- K. Transmission par le Conseil au promoteur, d'un questionnaire sur la satisfaction de la clientèle.

Annexe B

Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux (Obligations du Conseil)

Le Conseil s'engage à :

1. S'assurer que :
 - a) le plan de financement de chaque projet soumis par un promoteur soit en équilibre avec les dépenses admissibles du projet autorisé;
 - b) chaque promoteur s'engage à respecter ses obligations telles que décrites dans le modèle de convention d'aide financière apparaissant à l'annexe B.1;
 - c) les réclamations finales et le certificat de fin des travaux soient présentés par le promoteur dans les six (6) mois suivant la fin du projet autorisé;
2. Ne pas accepter le projet d'un promoteur pour lequel une aliénation de l'immeuble est prévue dans un délai suivant la fin des travaux de :
 - a) cinq (5) ans ou moins, lorsque l'aide financière à être accordée est de moins de 300 000 \$;
 - b) dix (10) ans ou moins, lorsque l'aide financière à être accordée est entre 300 000 \$ et 699 999 \$;
 - c) vingt (20) ans ou moins, lorsque l'aide financière à être accordée est de 700 000 \$ et plus.

Sauf dans la mesure où le promoteur obtient l'engagement écrit du nouvel acquéreur indiquant que ce dernier :

 - a) remboursera au Conseil un montant équivalent au solde du service de dette de l'Aide financière non épuisée au moment où le caractère patrimonial ou architectural du bien meuble ou immeuble ne sera plus respecté; ou
 - b) prendra les mesures nécessaires à la protection et la mise en valeur patrimoniale et architecturale du projet conformément à la présente convention;
3. Tenir des registres appropriés et précis pour chaque projet autorisé contenant :
 - a) une prévision des dépenses
 - b) les engagements du promoteur relativement à l'utilisation de l'aide financière;
 - c) de l'état d'avancement des travaux réalisés par le promoteur et ayant fait l'objet de l'aide financière;
4. Informer le promoteur que sur demande du Ministre ou de ses représentants, il doit faire la preuve, à la satisfaction du Ministre, du coût admissible des travaux ayant fait l'objet de l'aide financière;
5. Entreprendre les démarches afin que la vérification finale du projet autorisé soit complétée au plus tard dix-huit (18) mois après la fin des travaux, à moins d'une dérogation spéciale donnée par le Ministre;
6. Soumettre pour approbation du comité de coordination son budget :
 - a) d'administration, au moins un (1) mois avant le début de son exercice financier, ainsi que toute majoration du budget d'administration en cours d'année;
 - b) de fonctionnement prévisionnel sur deux (2) ans, au plus tard trois (3) mois après le début de son exercice financier;
 - c) les propositions de :
 - réaffectation des sommes rendues disponibles par des projets antérieurs (coûts inférieurs aux prévisions, projets modifiés à la baisse ou abandonnés);
 - majoration de toute aide financière accordée lorsqu'il y a dépassement de coûts par les promoteurs;
 - d) la liste des activités autres que directement reliées à la gestion de l'aide financière prévue à la convention. Le Conseil doit démontrer au comité de coordination que ces activités sont autofinancées;
 - e) le questionnaire sur la satisfaction de la clientèle que le Conseil va concevoir et doit mesurer notamment le taux de satisfaction des promoteurs à l'égard des délais de réponse, de la disponibilité du personnel du Conseil, et de la documentation fournie;
7. Transmettre au Ministre :
 - a) le résultat de la vérification finale dans un délai de six (6) mois. Le Ministre se réserve la possibilité de demander au Conseil un audit des dossiers vérifiés sur base d'échantillonnage;
 - b) au plus tard le 30 juin de chaque année, la liste des membres des Tables de concertation régionales et l'informer rapidement de tous changements à la dans la composition de ces tables qui pourrait survenir en cours d'année;
 - c) le questionnaire sur la satisfaction de la clientèle aux promoteurs à la fin des travaux ayant fait l'objet de l'aide financière et transmettre la compilation des résultats du sondage au Ministre, au plus tard le 30 juin de chaque année.

Annexe B.1

Annexe 1

Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux (Normes)

(joindre l'annexe A de la convention d'aide financière entre le Ministre et le Conseil)

Annexe B.1

Annexe 2

Guide de gestion des contrats

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 visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux (Programme) du ministère de la Culture et des Communications (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 et de travaux de construction conclus par un promoteur, dans le cadre du Programme à l'exception d'une personne physique pour laquelle le ministre de la Culture et des Communications (Ministre) peut en décider autrement lorsque l'envergure et la complexité du projet le justifient.

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. 1.1);
- 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

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 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 à 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.

Contractant(s) : Prestataire de services, fournisseur ou entrepreneur en construction et pouvant avoir le statut de :

- personne morale de droit privé;
- société en nom collectif, en commandite ou en participation.

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 Ministre 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 intégral 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 la clause 16.2.

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 Un appel d'offres public n'est pas requis lorsqu'en raison d'une situation d'urgence, la

Annexe B.1

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, tel 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 le Ministre est toutefois requise.

- 6.4 Les documents d'appel d'offres doivent être soumis, préalablement au lancement des appels d'offres, à la direction régionale concernée du Ministère afin que cette dernière puisse donner son avis.

7. Appel d'offres public

- 7.1 Tout appel d'offres public s'effectue au moyen d'un avis diffusé dans le système électronique d'appel d'offres (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 requis, des besoins ainsi que le lieu de livraison et des travaux de construction requis et le lieu d'exécution, selon le cas;
 - c) la nature et le montant de la garantie de soumission exigée, le cas échéant;
 - d) l'inapplicabilité d'un accord intergouvernemental;
 - e) l'endroit où obtenir des renseignements;
 - f) une mention selon laquelle les documents d'appel d'offres ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du SEAO;
 - g) 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;
 - h) le fait que le demandeur ne s'engage à accepter aucune des soumissions reçues.

- 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 besoins et des modalités de livraison;
 - des travaux de construction et des modalités d'exécution.
- b) les conditions d'admissibilité exigées d'un contractant et les conditions de conformité des soumissions;
- c) la liste des documents ou autres pièces exigés de chaque contractant;
- 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 contractant 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 délient 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.

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

- 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) le prix soumis et la démonstration de la qualité non présentés séparément tels qu'exigés, le cas échéant;
- 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 le dépôt par un contractant de plusieurs soumissions pour un même appel d'offres entraîne le rejet automatique de toutes ses soumissions.

- 7.6 Un demandeur peut modifier ses documents d'appel d'offres au moyen d'un addenda transmis aux contractants 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 système électronique d'appel d'offres.

- 7.8 Un demandeur peut considérer le recours à la procédure d'appel d'offres public régionalisé pour la conclusion 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 contractants.

Annexe B.1

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

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 supérieure au seuil d'appel d'offres public

Mode de sollicitation et ouverture des soumissions

8.1 Un demandeur sollicite uniquement un prix pour adjudger un contrat d'approvisionnement ou un contrat de services 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 fournisseurs ou prestataires de services 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

8.3 Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs ou prestataires de services et la conformité de leur soumission.

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

8.4 Le demandeur adjuge le contrat au fournisseur ou prestataire de services 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.

8.5 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 fournisseur ou prestataire de services a présenté une soumission conforme;
- b) le fournisseur ou prestataire de services 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.

8.6 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

8.7 Malgré la clause 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.

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 des clauses 14 et 15, leur poids respectif.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application du premier alinéa de la clause 8.12. En plus des cas prévus à la clause 7.4, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une soumission.

8.8 Lors de l'ouverture publique des soumissions, tel que prévu à la clause 8.2, seul le nom des fournisseurs ou prestataires de services est alors divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.

8.9 Le demandeur évalue la qualité des soumissions conformément aux clauses 14 et 15, selon le cas.

8.10 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 la clause 14 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.

8.11 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 la clause 15 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

Annexe B.1

- 8.12 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.

Lorsque l'évaluation des soumissions concerne l'adjudication d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public, le comité de sélection doit être composé d'un secrétaire chargé d'en coordonner les activités et d'au moins trois (3) membres.

- 8.13 Pour l'application de la clause 8.5, 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 fournisseur ou prestataire de services 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 où la clause 14 s'applique, 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 où la clause 15 s'applique, 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 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 afin de permettre l'application du premier alinéa de la clause 9.9.

- 9.2 Les dispositions du premier alinéa de la clause 8.2 s'appliquent au contrat de services professionnels. De plus, lors de l'ouverture publique des soumissions, seul le nom des prestataires de services est divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.

Examen des soumissions et adjudication du contrat

- 9.3 Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues conformément à la clause 8.3.

- 9.4 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 la clause 14 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.

- 9.5 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 la clause 15 et adjuger le contrat au prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

- 9.6 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 clauses 15.1 à 15.6 et adjuger le contrat au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

- 9.7 Un demandeur peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un contrat d'architecture ou de génie autre que forestier.

- 9.8 Les clauses 8.5 et 8.6 s'appliquent au contrat de services professionnels, sous réserve que la condition prévue au paragraphe 1 du deuxième alinéa de la clause 8.5 soit qu'un seul prestataire de services a présenté une soumission acceptable.

- 9.9 Évaluation des soumissions

- 9.10 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.

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

10. Contrat de travaux de construction comportant une dépense 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.

Annexe B.1

- 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 entrepreneurs ainsi que leur prix total respectif sont divulgués, sous réserve de vérifications ultérieures.

Le demandeur rend disponible, dans les 4 jours ouvrables, le résultat de l'ouverture publique des soumissions dans le système électronique d'appel d'offres.

Examen des soumissions et adjudications du contrat

- 10.3 Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues conformément à la clause 8.3.

- 10.4 Le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur 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 entrepreneur a présenté une soumission conforme;
- b) l'entrepreneur 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.

Appel d'offres en 2 étapes

- 10.7 Malgré la clause 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 entrepreneurs en sollicitant uniquement une démonstration de la qualité selon les conditions et les modalités prévues à la clause 14.

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 entrepreneurs et la conformité de leur soumission.

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

Le demandeur publie dans le système électronique d'appel d'offres, le nom des entrepreneurs ayant participé à la première étape dans les 4 jours ouvrables suivant l'ouverture des soumissions déposées lors de la deuxième étape.

La deuxième étape consiste à inviter les entrepreneurs sélectionnés à présenter une soumission comportant uniquement un prix.

- 10.8 En application de la clause 10.7, le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur qui a soumis le prix le plus bas.

Contrat mixte de travaux de construction et de services professionnels

- 10.9 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. Il sollicite alors un prix et une démonstration de la qualité en fonction de critères d'évaluation prédéterminés. Pour ce faire, il applique les conditions et modalités d'évaluation prévues à la clause 15.

Le prix et la démonstration de la qualité doivent être présentés séparément afin de permettre l'application de la clause 10.12. En plus des cas prévus à la clause 7.4, les conditions de conformité doivent indiquer que le défaut de respecter cette exigence entraîne le rejet automatique d'une soumission.

- 10.10 En application de la clause 10.9, le demandeur adjuge le contrat à l'entrepreneur qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

- 10.11 Lors de l'ouverture publique des soumissions, comme prévu à la clause 10.2, pour un contrat adjugé à la suite d'une évaluation de la qualité, seul le nom des entrepreneurs est alors divulgué et le résultat de l'ouverture est rendu disponible conformément au troisième alinéa de cette clause.

Évaluation des soumissions

- 10.12 Les soumissions sont évaluées conformément à la clause 9.9.

Annexe B.1

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

Garanties

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

- 10.15 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, l'entrepreneur 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.

- 10.16 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;
- 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.

- 10.17 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 conformes aux dispositions des formulaires du Ministère «Cautionnement d'exécution» et «Cautionnement des obligations de l'entrepreneur pour gages, matériaux et services»;
- 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.

- 10.18 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 (RLRQ, c. 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 (RLRQ, c. S-29.01), une coopérative de services financiers visée par la Loi sur les coopératives de services financiers (RLRQ, c. C-67.3), ou une banque au sens de la Loi sur les banques (L.C. 1991, c. 46).

Assurances

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

- 10.20 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) contractants 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 la clause 7.2.

- 11.4 Les conditions d'admissibilité exigées d'un contractant pour la présentation d'une soumission à la suite d'un appel d'offres sur invitation sont celles énumérées à la clause 7.3.

- 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 la clause 7.4.

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

Annexe B.1

contrat de travaux de construction suite à 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.

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

Examen des soumissions et adjudications du contrat

11.9 Le demandeur procède à l'examen des soumissions reçues en vérifiant l'admissibilité des fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneur et la conformité de leur soumission.

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

11.11 Le demandeur adjuge le contrat au fournisseur, au prestataire de services ou à l'entrepreneur qui a soumis le prix le plus bas.

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

11.13 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 fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur a présenté une soumission conforme;
- b) le fournisseur, prestataire de services ou entrepreneur 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

11.14 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 la clause 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.

11.15 Le demandeur évalue la qualité des soumissions conformément aux dispositions de la clause 14 ou 15, selon le cas.

11.16 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 la clause 14 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix le plus bas.

11.17 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 la clause 15 et adjuger le contrat au fournisseur ou prestataire de services qui a soumis le prix ajusté le plus bas.

11.18 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 clauses 15.1 à 15.6 et adjuger le contrat au prestataire de services dont la soumission acceptable a obtenu la note finale la plus élevée.

11.19 Un demandeur peut solliciter uniquement une démonstration de la qualité pour adjuger un contrat d'architecture ou de génie autre que forestier.

11.20 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.

11.21 Pour l'application de la clause 11.10 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 fournisseur ou prestataire de services a présenté une soumission acceptable.

11.22 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

Annexe B.1

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 du 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 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. La valeur d'un critère ne peut être inférieure à 5 % et ne peut être supérieure à 40 %, la somme de la valeur des critères devant obligatoirement être égale à 100 %.
- 15.4 Chaque critère est évalué sur une échelle de 0 à 100 points, le « niveau de performance acceptable » correspondant à 70 points.
- 15.5 Un minimum de 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 70 points.

Le prix de chaque soumission acceptable est ajusté selon la formule suivante:
Prix ajusté =

$$\text{Prix ajusté} = \frac{\text{Prix soumis}}{1 + K \left(\frac{\text{Coefficient d'ajustement pour la qualité}}{\text{Note finale pour la qualité} - 70} \right)}$$

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

30

Annexe B.1

Le paramètre K exprime, en pourcentage, ce que le demandeur est prêt à payer de plus pour passer d'une soumission de 70 points à une soumission de 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 15 %, ni excéder 30 %.

La valeur du paramètre K est obligatoirement de 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 l'adjudication du contrat, la description du contrat. Cette description contient au moins les renseignements suivants:

- le nom du fournisseur, du prestataire de services ou de l'entrepreneur;
- la nature des biens, des services ou des travaux de construction qui font l'objet du contrat;
- la date de conclusion du contrat;
- 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;

16.2 MODES ET DES SEUILS

MODES DE SOLlicitation DES CONTRATS

Types de contrats	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) fournisseurs, prestataires de services ou entrepreneurs
	100 000 \$ et plus	Appel d'offres public sur SEAO

¹ Valeur du contrat sans les taxes.

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

Secteurs 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	Possible, sauf pour un contrat d'architecture ou de génie	Possible	Mode principal	Possible pour un contrat d'architecture ou de génie
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 D'APPEL D'OFFRES PUBLIC

Secteurs 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	Possible	Possible	Possible pour un contrat d'architecture ou de génie
Travaux de construction	Mode principal	Sans objet	Sans objet	Sans objet

Annexe B.1

Annexe 3

Guide de visibilité

(joindre l'annexe C de la convention d'aide financière entre le Ministre et le Conseil)

Annexe C

Guide de visibilité



Depuis 1995, le ministère de la Culture et des Communications mandate le Conseil du patrimoine religieux du Québec (CPRQ) afin qu'il attribue l'aide financière qui vise à soutenir les initiatives en vue de la restauration et de la conservation préventive du patrimoine religieux (biens mobiliers et immobiliers). La convention relative à la mesure visant à favoriser la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux présentant un intérêt historique, architectural ou artistique est administrée par le CPRQ et découle de l'entente conclue avec le MCC.

1.1 DURANT LES TRAVAUX DE RESTAURATION DE BIENS IMMOBILIERS

Le protocole d'entente conclu avec le CPRQ stipule que le bénéficiaire d'une subvention « érigé sur les lieux des travaux [...] une orifamme que fournira le Conseil ».

BANNIÈRE « NOTRE PATRIMOINE RELIGIEUX, C'EST SACRÉ! »

Matériau et signature gouvernementale

La bannière est fabriquée en vinyle, et les logos du gouvernement du Québec et du CPRQ y apparaissent.

Lorsque le MCC accorde une aide financière pour la transformation d'un lieu de culte dans le cadre du programme Aide aux immobilisations, un panneau de chantier remplace alors la bannière (voir 2. Autres projets d'immobilisations).

Inscription

Le texte inscrit sur la bannière est « Notre patrimoine religieux, c'est sacré! ».

Format

Le format est de 36 po sur 70 po (92 cm sur 171 cm).

Paiement

Les bannières sont payées par le CPRQ.



Guide pratique de visibilité publicitaire pour les interventions réalisées dans le cadre du programme Aide aux immobilisations et lors des nouvelles attributions de subventions visant de la loi sur le patrimoine culturel.

Annexe C

Commande, livraison et installation

Les bannières sont commandées par le CPRQ.

Le promoteur est responsable de l'installation de la bannière sur le chantier.

En cas de bris, le promoteur doit communiquer avec le CPRQ qui commandera une nouvelle bannière. Il n'y a aucuns frais.

La bannière devra être enlevée dans les trente jours suivant la fin des travaux.

1.2 APRÈS LES TRAVAUX

PLAQUES PERMANENTES D'IDENTIFICATION DE GRANIT

Le protocole d'entente conclu avec le CPRQ prévoit que tout promoteur doit respecter les exigences de visibilité telles qu'énoncées dans le présent guide de visibilité.

Pour tous les édifices religieux pour lesquels l'aide financière est supérieure à 250 000 \$, une plaque d'identification est prévue. Peu importe le nombre d'interventions faites sur un tel édifice, une seule plaque y sera installée. Le texte inscrit sur les plaques est en français. Dans le but d'assurer l'uniformité de ces plaques, tant en ce qui concerne leur fabrication et leur installation que le texte qui y figure, le MCG a établi les règles suivantes.

Signature gouvernementale

 La plaque de granit porte la signature gouvernementale (le mot « Québec » et le drapeau fleurdelisé) au bas, soit au centre, soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec dont la procédure est décrite à l'adresse www.mcg.gouv.qc.ca/logo.htm. Le CPRQ peut toutefois convenir avec la Direction des communications et des affaires publiques (DCAP) d'un autre matériau si le granit ne convient pas au style du bien immobilier.

Le logo du CPRQ sera placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne pourra excéder celle de la signature gouvernementale.

Matériau et spécifications techniques

 La plaque est fabriquée en granit Noir Cambrien et gravée au jet de sable (couleur dans la gravure). Les côtés de la plaque sont droits, non biseautés et le fini est poli. Elle est fixée à l'aide de quatre tiges au dos ou simplement munie de quatre trous. L'épaisseur minimale est de 3/4 po (19 mm).

Inscription

 Pour un exemple de texte à inscrire sur la plaque de granit, se reporter à l'annexe 1.

Annexe C

Format

Le promoteur a le choix entre les deux formats suivants, selon la longueur du texte ou l'espace disponible :

- 18 po sur 14 po (45,7 cm sur 35,7 cm);
- 24 po sur 18 po (60,9 cm sur 45,7 cm).

Sauf exception, la plaque est toujours de format horizontal.

Approbation

La DCAP approuve le concept qui doit lui être transmis par le CPRQ en format PDF, par courriel ou télécopieur, avant la fabrication de la plaque.

Paiement

Tous les frais liés à la production et à l'installation de la plaque sont assumés par le promoteur. Ces frais sont admissibles à la mesure d'aide.

Le coût approximatif d'une plaque de 18 po sur 14 po (45,7 cm sur 35,7 cm) est de 450 \$.

Celui d'une plaque de 24 po sur 18 po (60,9 cm sur 45,7 cm) est de 650 \$.

Les prix sont sujets à changement sans préavis.

Commande

Le promoteur est responsable de la fabrication et de l'installation de la plaque.

Livraison et installation

La plaque est livrée au promoteur, qui doit l'installer dans un endroit accessible au public. Elle demeurera en place aussi longtemps que la pérennité du bien immobilier le permettra, à moins d'avis contraire de la part du MCC.

Par ailleurs, la pose d'une plaque de granit à l'intérieur d'un édifice classé exige aussi du promoteur qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale (DR) concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine. La demande doit être accompagnée d'une photographie ou d'un croquis indiquant l'emplacement souhaité pour la plaque et le sens dans lequel elle sera installée (à l'horizontale ou à la verticale). Aussi, la demande doit préciser en quel matériau est fait le mur sur lequel la plaque sera placée, en plus de fournir les coordonnées complètes de la personne qui sera présente lors de l'installation (le promoteur ou son représentant, selon le cas).

Pour le devis d'installation d'une plaque permanente d'identification de granit, se reporter à l'annexe 4.

Guide pour que de meilleurs résultats soient obtenus lors des rencontres avec le MCC.
Le Centre du programme à des fins modales et l'un des aspects de la mise en œuvre de la loi sur le patrimoine se trouvent

18

Annexe D

Modalités de versements de l'aide financière

1. L'aide financière est :
 - a) majorée d'un montant représentant le coût du loyer sur une période s'échelonnant entre cinq (5) et vingt (20) ans et les coûts de refinancement;
 - b) versée en service de dette et sur la base des déboursés réels, à raison d'un maximum de six (6) versements pour chaque exercice financier prévue à la présente convention;
2. Si le comité de coordination le juge pertinent, le Conseil peut procéder à un appel d'offres auprès d'institutions financières répondant aux critères du Ministre quant au financement du montant équivalent à l'Aide financière reçue.
3. Le Conseil doit transmettre au Ministre, au début de chaque période de deux (2) mois, une demande de paiement permettant de couvrir les réclamations prévisibles des promoteurs pour les deux (2) mois à venir sur la base de l'historique de l'année précédente. La demande de paiement est ajustée de la différence entre les déboursés réels et le paiement effectué par le Ministre de la période de deux (2) mois précédente.

Demande de paiement	Période couverte	Versement et ajustements
1	• Avril et mai	– Déboursés prévus pour avril et mai
2	• Juin et juillet	– Déboursés prévus pour juin et juillet – Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'avril-mai et le réel
3	• Août et septembre	– Déboursés prévus pour août et septembre – Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus de juin-juillet et le réel
4	• Octobre et novembre	– Déboursés prévus pour octobre et novembre – Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'août-septembre et le réel
5	• Décembre et janvier	– Déboursés prévus pour décembre et janvier – Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus d'octobre-novembre et le réel
6	• Février et mars	– Déboursés prévus pour février et mars – Ajouter ou retrancher l'écart entre les déboursés prévus de décembre-janvier et le réel

A noter que le calendrier des versements pourra être ajusté selon les périodes de pointe des réclamations.

Annexe E
Comité de coordination

1. Le Comité de coordination :
 - a) est constitué de six (6) membres nommés à parts égales par le Ministre et le Conseil;
 - b) est coprésidé par deux membres chacun représentant respectivement le Ministre et le Conseil;
 - c) se réunit au moins deux (2) fois par année aux lieux et dates convenus par les coprésidents.
2. Le Comité de coordination est responsable de :
 - a) voir à la mise en œuvre ainsi qu'au respect des conditions de la présente convention;
 - b) maintenir un canal de communications permanent entre le Ministre et le Conseil;
 - c) faire une recommandation au Ministre pour tout :
 - dépassement du maximum annuel autorisé;
 - proposition de réaffectation des sommes rendues disponibles par des projets revus à la baisse, abandonnés ou moins onéreux que prévu;
 - dépassement de coûts pour tout projet de restauration bénéficiant de l'Aide financière;
 - emprunt à contracter par le Conseil nécessaire au financement de tout projet bénéficiant de l'Aide financière;
 - d) analyser et faire une recommandation au Ministre, le cas échéant :
 - du budget d'administration annuel du Conseil qui doit lui être soumis au moins un (1) mois avant le début de l'exercice financier du Conseil;
 - du budget d'administration prévisionnel sur deux (2) ans du Conseil qui lui doit lui être soumis au plus tard trois (3) mois après le début de l'exercice financier du Conseil;
 - de tout dépassement budgétaire qui pourrait survenir en cours d'exercice financier du Conseil lorsque le budget majoré respecte le maximum annuel autorisé;
 - de toute dépense propre à la réalisation d'un projet spécifique présenté par le Conseil étant entendu que chaque projet spécifique doit s'autofinancer;
 - du questionnaire sur la satisfaction de la clientèle ainsi que de la compilation des réponses de chaque promoteur;
 - e) prendre acte des modifications aux échéanciers de tout projet de restauration bénéficiant de l'Aide financière;
 - f) établir les paramètres devant servir à dresser le bilan annuel de toute intervention ayant bénéficié de l'Aide financière à la restauration du patrimoine à caractère religieux et en évalue les points forts et les points faibles afin de proposer au Ministre, le cas échéant, les modifications souhaitables.



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Madame Francine LeGrand
Fabrique de la paroisse La Visitation-de-la-Bienheureuse-Vierge-Marie
1847, boulevard Gouin Est
Montréal (Québec) H2C 1C8

Madame,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 333 471 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des finis intérieurs de l'église La Visitation-de-la-Bienheureuse-Vierge-Marie à Montréal.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Danielle Dubé de la Direction de la métropole.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Clément Bernier
Président
Fabrique de la paroisse Sainte-Victoire
99, rue Notre-Dame Ouest
Victoriaville (Québec) G6P 1R8

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 69 673 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de l'orgue Casavant, Opus 1644 (1940) de l'église Sainte-Victoire à Victoriaville.

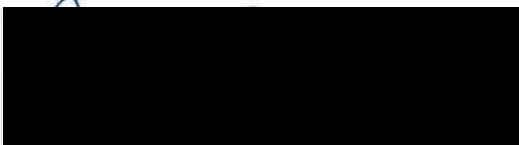
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Claire Pépin de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec.

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. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Madame Nicole Leclerc Normandin
Fabrique de la paroisse Saint-Roch
886, rue Saint-Pierre
Saint-Roch-de-Richelieu (Québec) J0G 2N0

Madame,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 123 377 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de l'orgue Louis Mitchell (1872) de l'église Saint-Roch à Saint-Roch-de-Richelieu.

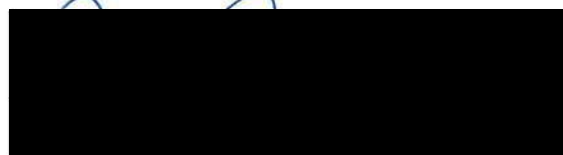
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT |

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Madame Jenny DuHaime
Fabrique de la paroisse Très-Saint-Nom-de-Jésus
1645, avenue Desjardins
Montréal (Québec) H1V 2G7

Madame,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 38 262 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de l'orgue Casavant, Opus 600 (1915) de l'église Très-Saint-Nom-de-Jésus à Montréal.

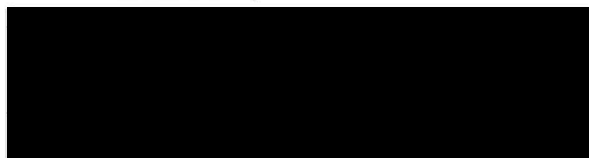
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Danielle Dubé de la Direction de la métropole.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Claude Lemieux
Fabrique de la paroisse Saint-Ambroise-de-la-Jeune-Lorette
10680, boulevard Savard
Québec (Québec) G2B 2N9

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 22 562 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de l'orgue Karl Wilhelm (1969) de l'église Saint-Ambroise-de-la-Jeune-Lorette à Québec.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Sœur Madeleine Bélec
Communauté des Sœurs de Saint-Joseph de Saint-Vallier
560, chemin Sainte-Foy
Québec (Québec) G1S 2J6

Révérende Sœur,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 17 325 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de trois rosaces en mosaïque de la chapelle conventuelle Saint-Joseph à Québec.

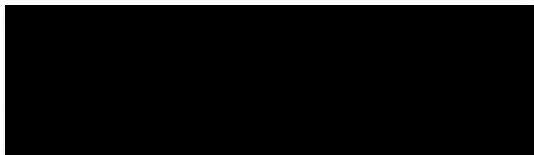
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, Révérende Sœur, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Grant D. McConnell
Chalmers-Wesley United Church
78, rue Sainte-Ursule
Québec (Québec) G1R 4E8

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 5 565 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des fonts baptismaux de l'église Chalmers-Wesley à Québec.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur André Simard
Fabrique de la paroisse Saint-Roch-des-Aulnaies
974, route de la Seigneurie
Saint-Roch-des-Aulnaies (Québec) G0R 4E0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 8 326 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la sculpture de Saint Roch de l'église de Saint-Roch-des-Aulnaies.

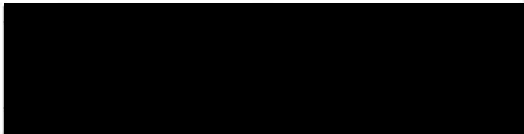
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Madame Christine Zachary Deom
Mission Saint-François-Xavier
Boîte postale 70
Kahnawake (Québec) J0L 1B0

Madame,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 13 015 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des tableaux Immaculée Conception et Saint-Louis roi de France de la mission Saint-François-Xavier à Kahnawake.

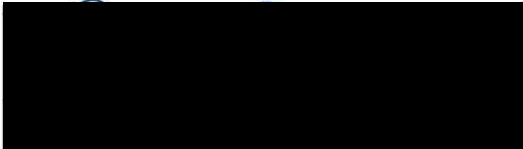
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Madame Karine Richard
Ville de Saint-Rémi
105, rue de la Mairie
Saint-Rémi (Québec) J2L 2L0

Madame,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 14 060 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du calvaire du Cordon à Saint-Rémi.

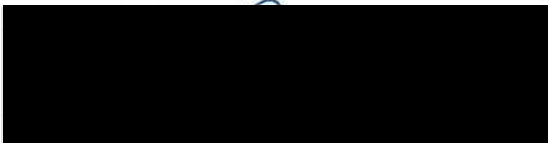
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Michel Girard
Fabrique de la paroisse Saint-Michel
414, avenue Saint-Charles
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2M6

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 30 698 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des six chandeliers du maître-autel de l'église Saint-Michel à Vaudreuil-Dorion.

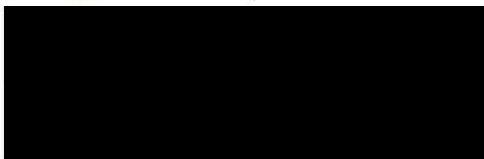
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gérard Fortier
Président
Fabrique de la paroisse Sainte-Agnès
4906, rue Laval
Lac-Mégantic (Québec) G6B 1E1

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation du comité d'évaluation du Conseil du patrimoine religieux du Québec, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 164 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la verrière de l'église Sainte-Agnès à Lac-Mégantic.

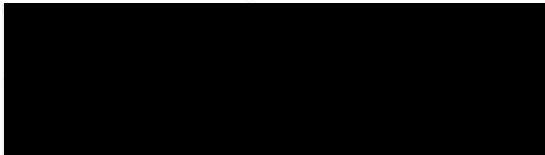
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Claire Pépin de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec.

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. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Laurent Boissonneault
Fabrique de la paroisse Notre-Dame-des-Érables
1460, rue Saint-Calixte
Plessisville (Québec) G6L 2P6

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 133 898 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des fondations des clochers et du parvis de l'église Saint-Calixte à Plessisville.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Claire Pépin de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Luc-André Verville
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Christophe-d'Arthabaska
40, rue Laurier Ouest
Victoriaville (Québec) G6P 6P3

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 48 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture, du clocher, du parvis, de la maçonnerie et des finis intérieurs de l'église Saint-Christophe-d'Arthabaska à Victoriaville.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Claire Pépin de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec.

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. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Madame Marjolaine Arbour
Corporation épiscopale catholique romaine de Nicolet
49, rue Monseigneur Brunault
Nicolet (Québec) J3T 1X7

Madame,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 339 896 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de la cathédrale Saint-Jean-Baptiste à Nicolet.

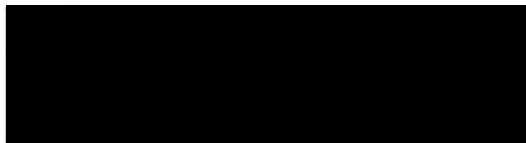
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Claire Pépin de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur l'Abbé Normand Bergeron
Fabrique de la paroisse Sainte-Cécile
11, rue de l'Église, bureau 128
Salaberry-de-Valleyfield (Québec) J6T 1V5

Monsieur l'Abbé,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 280 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie des clochers de la basilique-cathédrale Sainte-Cécile à Salaberry-de-Valleyfield.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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 l'Abbé, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Denis Charpentier
Procureur diocésain
Corporation Épiscopale Catholique Romaine de Saint-Hyacinthe
1900, rue Girouard Ouest, C. P. 190
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 7B4

Monsieur le Procureur diocésain,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 287 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de la sacristie et des toitures basses de la cathédrale Saint-Hyacinthe-le-Confesseur à Saint-Hyacinthe.

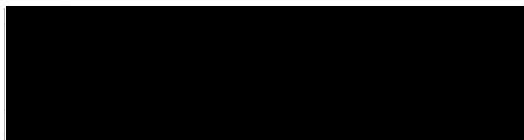
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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 Procureur diocésain, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Luc Potvin
Fabrique de la paroisse Saint-Romuald
500, rue Saint-Hilaire
Farnham (Québec) J2N 2T1

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 427 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de consolidation de la structure du clocher principal de l'église Saint-Romuald à Farnham.

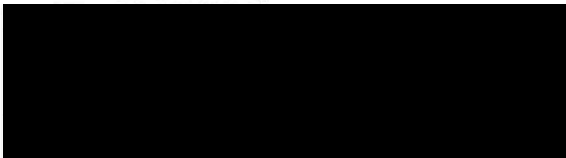
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur André Robitaille
Président
Fabrique de la paroisse La-Nativité-de-la-Sainte-Vierge
155, chemin Saint-Jean
La Prairie (Québec) J5R 2J9

Monsieur le Président,

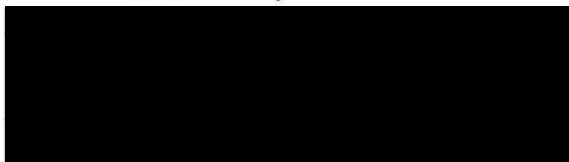
Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 213 500 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la fenestration et de la toiture de la sacristie de l'église La-Nativité-de-la-Sainte-Vierge à La Prairie.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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. : 32698

Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Jean-Guy Leduc
Fabrique de la paroisse Saint-Joachim
1, boulevard d'Youville
Châteauguay (Québec) J6J 4P9

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 96 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie et de la fenestration de l'église Saint-Joachim à Châteauguay.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Fernand Dallaire
Fabrique de la paroisse Sainte-Jeanne-de-Chantal
300, boulevard Perrot
L'Île-Perrot (Québec) J7V 3G1

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 15 080 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture et des portes de l'église Sainte-Jeanne-de-Chantal à Notre-Dame-de-l'Île-Perrot.

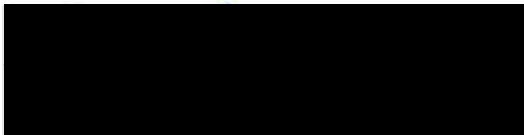
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Léon Gélinas
Fabrique de la paroisse Saint-Joseph
7075, route Marie-Victorin
Sorel-Tracy (Québec) J3R 1S7

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 48 200 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du parvis, des portes et des fenêtres de l'église Enfant-Jésus à Sorel-Tracy.

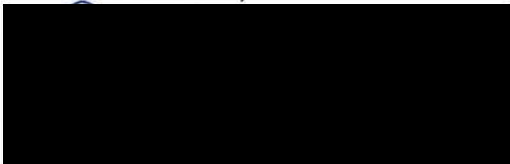
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Sylvain Loiselle
Fabrique de la paroisse Saint-Mathias
280, chemin des Patriotes
Saint-Mathias-sur-Richelieu (Québec) J3L 6A3

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 416 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de l'église Saint-Mathias à Saint-Mathias-sur-Richelieu.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,


MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Michel Girard
Fabrique de la paroisse Saint-Michel
414, avenue Saint-Charles
Vaudreuil-Dorion (Québec) J7V 2M6

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 14 400 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la fenestration de l'église Saint-Michel à Vaudreuil-Dorion.

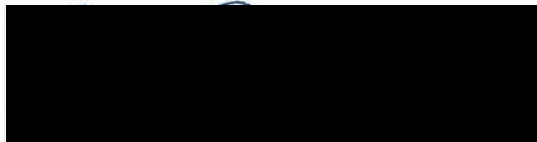
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Rhéal Blais
Église Christ Church
75, rue Prince
Sorel-Tracy (Québec) J3P 3M3

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 225 914 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture, de la maçonnerie et de la fenestration de l'église Christ Church à Sorel-Tracy.

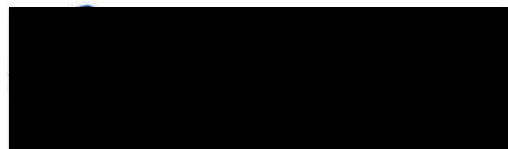
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Annie Goudreault de la Direction de la Montérégie.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur André Couture
Fabrique de la paroisse Sainte-Thérèse-d'Avila
10, rue de l'Église
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3L1

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 210 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie, du clocher, des clochetons et de la fenestration de l'église Sainte-Thérèse-d'Avila à Sainte-Thérèse.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Madame Nycole Pepper
Fabrique de la paroisse Saint-Eustache
123, rue Saint-Louis
Saint-Eustache (Québec) J7R 1X9

Madame,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 320 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la fenestration de l'église de Saint-Eustache.

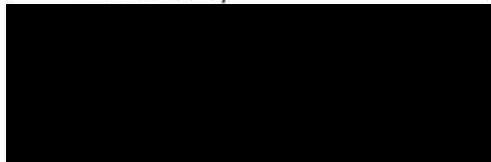
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Clarence Thériault
Fabrique de la paroisse Sainte-Julienne
2431, rue Victoria
Sainte-Julienne (Québec) J0K 2T0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 128 800 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie et de la fenestration de l'église de Sainte-Julienne.

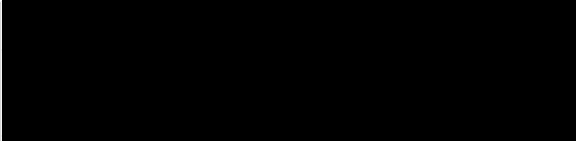
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gaston Guilbeault
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Henri-de-Mascouche
3000, chemin Sainte-Marie
Mascouche (Québec) J7K 1P1

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 271 460 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de la sacristie et du parvis de l'église Saint-Henri-de-Mascouche.

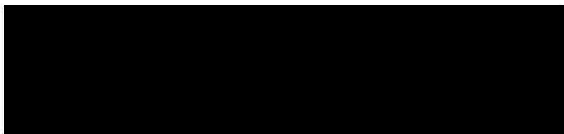
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Madame Guylaine Boisclair
Fabrique de la paroisse Saint-Sulpice
1093, rue Notre-Dame
Saint-Sulpice (Québec) J5W 3W2

Madame,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 75 200 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des finis intérieurs de l'église de Saint-Sulpice.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monseigneur Robert Sansoucy
Fabrique de la paroisse Saint-Maurice-de-Duvernay
1961, rue d'Ivry
Laval (Québec) H7G 1S9

Monseigneur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 105 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de l'église Saint-Maurice-de-Duvernay à Laval.

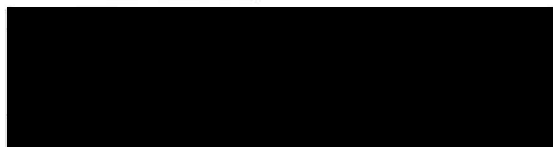
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Dimitri Latulippe de la Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides.

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, Monseigneur, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gilles Lamontagne
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Laurent - Rivières-du-Chêne
7510, route Marie-Victorin
Lotbinière (Québec) G0S 1S0

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 95 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie des clochers de l'église La Sainte-Croix à Sainte-Croix.

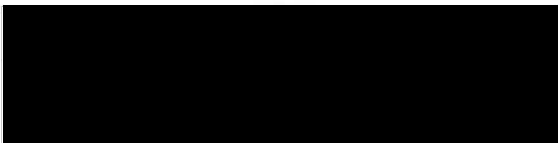
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Louis-Marie Garant
Fabrique de la paroisse Saint-François-de-Sales
534, chemin Saint-François Ouest
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud (Québec) G0R 3A0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 61 112 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du clocher, de la maçonnerie, des fenêtres, des finis intérieurs et du charnier de l'église Saint-François-de-Sales à Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud.

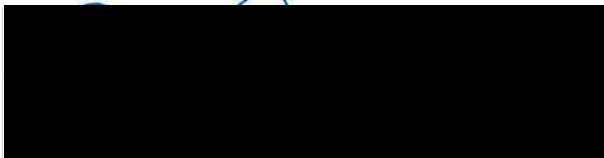
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Simon Noël
Directeur administratif
Fabrique de la paroisse Saint-Benoît-de-Bellechasse
2815-A, avenue Royale
Saint-Charles-de-Bellechasse (Québec) G0R 2T0

Monsieur le Directeur administratif,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 52 570 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de l'enveloppe extérieure de la chapelle de procession de Saint-Gervais.

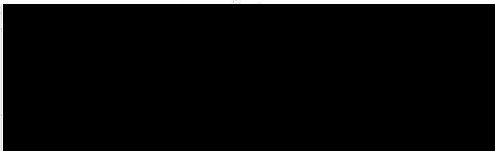
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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 Directeur administratif, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Robert MacGregor-Demers
Fabrique de la paroisse Saint-Jean-l'Évangéliste
3324, place de l'Église
Lévis (Québec) G6X 3L8

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 584 242 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie de la façade principale de l'église Saint-Romuald à Lévis.

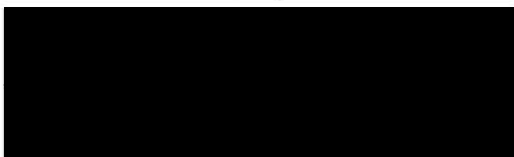
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Rolland Gagné
Fabrique de la paroisse Sainte-Famille-de-Beauce
740, avenue du Palais
Saint-Joseph-de-Beauce (Québec) G0S 2V0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 75 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des finis intérieurs et l'installation de gicleurs au presbytère Saint-Joseph de Saint-Joseph-de-Beauce.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Alyre Bois
Président
Fabrique de la paroisse Notre-Dame-de-Bonsecours
15, chemin des Pionniers Est
L'Islet (Québec) G0R 2B0

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 176 862 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration des clochers et des finis intérieurs de l'église Notre-Dame-de-Bonsecours à L'Islet.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel. Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Simon Noël
Directeur administratif
Fabrique de la paroisse Saint-Benoît-de-Bellechasse
2815-A, avenue Royale
Saint-Charles-de-Bellechasse (Québec) G0R 2T0

Monsieur le Directeur administratif,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 42 920 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du plancher des cloches de l'église Saint-Étienne à Beaumont.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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 Directeur administratif, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gaëtan Hallé
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Joseph-de-Lévis
18, rue Notre-Dame
Lévis (Québec) G6V 4A4

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 210 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du clocher de l'église Notre-Dame-de-la-Victoire à Lévis.

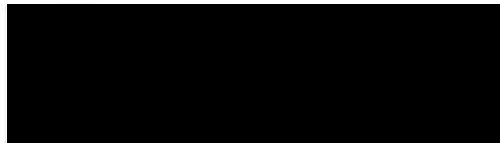
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Sophie Richard, directrice par intérim de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches.

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. : 32698

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



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Maurice Gagné
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Jean-l'Évangéliste
6, rue de l'Église
Nouvelle (Québec) G0C 2E0

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 78 400 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie de l'église Saint-Jean-l'Évangéliste à Nouvelle.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Gabrielle Paquette de la Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine.

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. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur l'Abbé Agonma Zibo Patrick Gnivo
Président
Fabrique de la paroisse Sainte-Anne-des-Monts
5, 1^{ère} Avenue
Sainte-Anne-des-Monts (Québec) G4V 1A2

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 140 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du parvis et du clocher de l'église de Sainte-Anne-des-Monts.

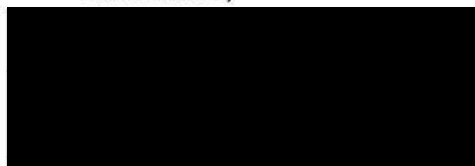
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Gabrielle Paquette de la Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine.

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. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Madame Landis Assels
The Corporation of the Incumbent and
Churchwardens of St. James Anglican Church
169, route 132
Port-Daniel-Gascons (Québec) G0C 2N0

Madame,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 109 979 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du clocher de l'église Saint-James à Port-Daniel-Gascons.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Gabrielle Paquette de la Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Fernand Boudreau
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Joseph
767, boulevard Perron
Carleton-sur-Mer (Québec) G0C 1J0

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 189 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie, du parvis et du chemin couvert de l'église Saint-Joseph à Carleton-sur-Mer.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Gabrielle Paquette de la Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine.

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. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Yvan Landry
Fabrique de la paroisse Saint-Albert
20, rue de la Cathédrale
Gaspé (Québec) G4X 1N8

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 40 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux d'expertise de la toiture de la cathédrale Christ-Roi à Gaspé.

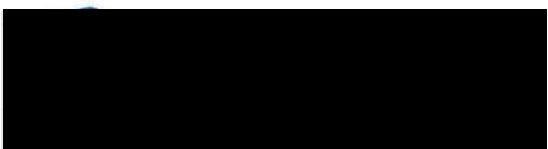
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Gabrielle Paquette de la Direction du Bas-Saint-Laurent et de la Gaspésie - Îles-de-la-Madeleine.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Gouvernement du Québec
La ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable
de la Protection et de la Promotion de la langue française
Députée de Crémazie

Québec, le 21 juin 2018

Madame Denise Dion
Présidente
Corporation église Sainte-Amélie... ouverte à la vie
36, avenue Marquette
Baie-Comeau (Québec) G4Z 1W4

Madame la Présidente,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 407 397 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de l'église Sainte-Amélie à Baie-Comeau.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec monsieur Pierre Dassylva de la Direction du Saguenay - Lac-Saint-Jean et de la Côte-Nord.

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

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur [REDACTED]
Fabrique de la paroisse Sainte-Thérèse-d'Avila
11, boulevard Monseigneur Dudemaine
Amos (Québec) J9T 1S3

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 320 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie de la cathédrale Sainte-Thérèse-d'Avila à Amos.

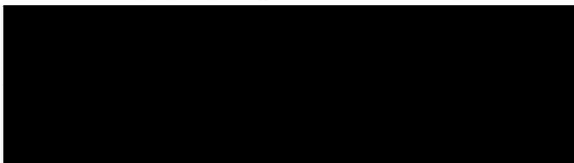
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec et est conditionnelle à l'obtention des autorisations requises en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,



MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur [REDACTED]
Fabrique de la paroisse Sainte-Marie-de-l'Incarnation
14, rue Principale, C. P. 40
Gracefield (Québec) J0X 1W0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 11 200 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration du clocher, des fenêtres et des portes de l'église Saint-Gabriel à Bouchette.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,

[REDACTED]

MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Jérôme Doutriaux
Président
Fabrique de la paroisse Saint-Stephen
212, chemin Old Chelsea
Chelsea (Québec) J9B 1J3

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 91 274 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la toiture de l'église Saint-Stephen à Chelsea.

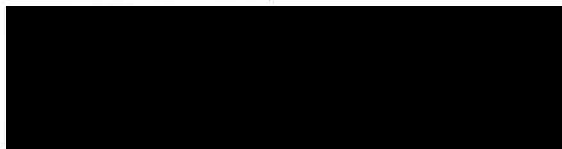
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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. : 32698



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gilles Hébert
Président
Fabrique de la paroisse Sainte-Angélique
292, rue Papineau
Papineauville (Québec) J0V 1R0

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 187 325 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la maçonnerie et de la fenestration de l'église Sainte-Angélique à Papineauville.

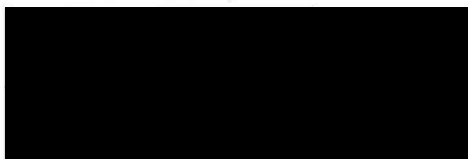
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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. : 32698

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



Québec, le 21 juin 2018

Monsieur Gaétan Cousineau
Président
Fabrique de la paroisse Saint-François-de-Sales
799, rue Jacques-Cartier
Gatineau (Québec) J8T 2W1

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 70 000 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de restauration de la fenestration de l'église Saint-François-de-Sales à Gatineau.

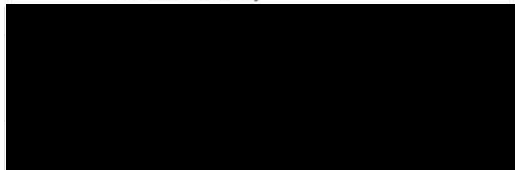
Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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. : 32698

Québec, le 21 juin 2018

Monsieur [REDACTED]
Fabrique de la paroisse Notre-Dame-de-Bonsecours
543, rue Notre-Dame
Montebello (Québec) J0V 1L0

Monsieur,

Pour faire suite à la recommandation de la Table régionale de concertation, j'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 362 637 \$ vous est attribuée par le gouvernement du Québec pour la réalisation des travaux de consolidation de la structure de l'église Notre-Dame-de-Bonsecours à Montebello.

Cette somme vous est accordée en vertu de l'entente conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et le Conseil du patrimoine religieux du Québec.

Les représentants du Conseil vous préciseront les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention.

Par ailleurs, si vous prévoyez 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 communiquer avec madame Anne-Marie Gendron de la Direction de l'Outaouais, de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec.

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, mes salutations distinguées.

La ministre,

[REDACTED]
MARIE MONTPETIT

N/Réf. : 32698