
Politique de gestion du Fonds d'initiatives culturelles (FIC)

MRC d'Acton

RÉVISÉE LE 14 février 2018 (Conseil des maires)
ACTUALISÉE LE 9 février 2022

Table des matières

1. Objectifs du Fonds	3
2. Structure de gestion	3
3. Soutien technique et accompagnement (expertise-conseil)	3
4. Secteur d'activités	4
5. Critères d'admissibilité.....	4
5.1. Promoteurs admissibles.....	4
5.2. Projets admissibles.....	4
5.3. Projets non admissibles	4
5.4. Dépenses admissibles	4
5.5. Dépenses non admissibles.....	5
6. Détermination du montant de l'aide financière.....	5
7. Modalités de versement	6
8. Engagement du promoteur.....	6
9. Appels de projets.....	7
10. Entrée en vigueur	7

MRC D'ACTON

POLITIQUE DE FINANCEMENT DU FONDS D'INITIATIVES CULTURELLES (FIC)

1. Objectifs du Fonds

- ✓ **S'inscrire dans les axes, les orientations et les objectifs déterminés dans la politique culturelle (voir Politique culturelle de la MRC d'Acton);**
- ✓ **Favoriser la réalisation des projets prévus par le plan d'action de la politique culturelle;**
- ✓ **Soutenir des projets locaux et régionaux innovateurs et structurants**
- ✓ **Encourager et favoriser l'accès aux artistes et organismes culturels locaux.**

2. Structure de gestion

La MRC d'Acton attribue un montant annuel de **10 000 \$** au FIC et en est le gestionnaire. Elle supervise le montage des dossiers et en fait l'analyse, fixe le montant de la subvention, rédige les protocoles d'entente, voit à l'émission des chèques en plus d'assurer un suivi auprès des organismes ayant bénéficié du Fonds.

La MRC demande l'avis du Comité culturel permanent sur la valeur culturelle des projets.

3. Soutien technique et accompagnement (expertise-conseil)

Le promoteur qui s'adresse au FIC est en droit de s'attendre à recevoir le soutien, les conseils et l'aide technique appropriés à son projet.

À cet égard, la MRC assure ses services par l'entremise de ses ressources professionnelles.

Le soutien technique vise à :

- **Accompagner le promoteur à réaliser leur montage financier selon un modèle adapté au projet ;**
- **Valider, avec les promoteurs, la faisabilité, l'aspect légal et la viabilité du projet;**
- **Appuyer le promoteur dans les différentes étapes menant à la réalisation de leur projet;**
- **Référer le promoteur à des services spécialisés (artistes, organismes, etc.).**

La MRC se donne comme objectif de ne pas dédoubler les services déjà existants sur le territoire, mais plutôt de maximiser ses ressources au profit du promoteur.

4. Secteur d'activités

Un projet peut être réalisé dans ces secteurs culturels : **histoire et patrimoine, arts visuels, métiers d'art, loisirs et éducation, arts de la scène, lettres, cinéma, médias, nouvelles technologies et sciences.**

Par ailleurs, les projets à caractère sexuel, religieux, politique ou toute autre entreprise dont l'activité porte à controverse et avec laquelle il serait déraisonnable d'associer le nom de la MRC sont exclus.

5. Critères d'admissibilité

5.1. Promoteurs admissibles

- Un organisme à but non lucratif dûment constitué dont le siège social est situé dans la MRC d'Acton;
- Une coopérative dûment constituée de la MRC d'Acton;
- Un établissement scolaire situé sur le territoire de la MRC d'Acton.

5.2. Projets admissibles

- Seuls les projets accessibles à l'ensemble de la population de la MRC d'Acton seront retenus;
- Projets se déroulant sur le territoire de la MRC d'Acton;
- Projets répondant à au moins un des objectifs de la politique culturelle;
- Projets présentant un effet levier significatif pour la région.

5.3. Projets non admissibles

- Les levées de fonds, les projets à but lucratif et les projets dont l'objectif est le financement d'un organisme;
- Des projets réalisés en tout ou en partie avant la date officielle de réception de la demande d'aide à la MRC d'Acton;
- Des projets reliés au financement d'une dette ou d'un emprunt;
- Des projets ayant la capacité de s'autofinancer;
- Des projets n'ayant aucune valeur culturelle.

5.4. Dépenses admissibles

- Frais de promotion;
- Frais de création;
- Frais de déplacement liés au projet;
- Honoraires professionnels;

- Cachet des artistes/artisans, professionnels ou de la relève (loi sur le statut de l'artiste);
- Frais de location de salle;
- Frais de location ou d'achat d'équipement.

5.5. Dépenses non admissibles

- ⊖ Les dépenses relatives au fonctionnement habituel des organismes ne sont pas admissibles (promotion, salaires, immobilisations, etc.);
- ⊖ Le financement d'une dette ou le remboursement d'un prêt à venir;
- ⊖ Les dépenses affectées à la réalisation du projet, mais effectuées avant la date de la réception officielle de la demande d'aide à la MRC d'Acton;
- ⊖ Les frais de formation des employés ou administrateurs de l'organisme.

6. Détermination du montant de l'aide financière

L'aide financière prend la forme d'une **contribution non remboursable**. L'aide financière ne pourra pas se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais plutôt agir de façon complémentaire.

Les professionnels de la MRC et le Comité culturel permanent conseillent et recommandent les éléments suivants au Conseil des maires :

- La pertinence du contenu culturel par rapport aux objectifs de la Politique culturelle;
- La valeur culturelle du projet;
- le montant de l'aide financière dans le respect des enveloppes disponibles;
- la priorité accordée au projet.

La répartition des subventions se fait selon le montant disponible par ordre de priorité des projets, selon la grille d'évaluation, jusqu'à épuisement des sommes disponibles.

Les critères d'évaluation de la grille d'analyse sont les suivants :

- a) *Pertinence du projet par rapport aux objectifs de la politique culturelle;*
- b) *Qualité du projet;*
- c) *Valeur artistique ou culturelle du projet;*
- d) *Qualité des retombées anticipées sur le milieu;*
- e) *Caractère innovant et structurant du projet;*
- f) *Participation et collaboration du milieu;*
- g) *Réalisme du projet et du budget.*

Une mise de fonds du promoteur d'au moins 25 % des dépenses admissibles est exigée pour l'obtention d'une subvention. Cette mise de fonds peut provenir de différentes sources (autres partenaires financiers, dons, activités de financement, etc.) et peut représenter une valeur en biens et services, incluant le bénévolat*.

*La valeur de la participation en main-d'œuvre bénévole est calculée avec les taux horaires suivants :

- Main-d'œuvre non spécialisée : 12 \$/h
- Main-d'œuvre spécialisée : 30 \$/h

Lorsque le projet en entier est admissible au soutien du FIC, l'aide financière accordée ne peut dépasser **75 % du coût total du projet, jusqu'à concurrence de 1 500 \$ par projet.**

Dans les cas où le projet admissible fait partie d'un projet plus important (festival, première partie d'un spectacle, etc.), seules les dépenses liées à l'ajout de la composante admissible sont prises en considération. L'aide financière accordée ne pourra dépasser **80 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 1 000 \$ par projet.**

Dans le cas de projets qui reçoivent déjà une aide financière de la MRC d'Acton annuelle ou par le biais d'un autre fonds, la somme allouée par cette dernière sera soustraite de la somme qui serait subventionnée par le FIC.

7. Modalités de versement

Tous les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre de la MRC et le bénéficiaire. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.

Dans le cas d'un montage financier impliquant d'autres demandes de subvention, le premier versement de la présente subvention ne pourra être déboursé tant que tous les protocoles d'entente n'auront pas été dûment signés.

8. Engagement du promoteur

Le promoteur s'engage à :

- ✓ Fournir toutes les informations demandées pour l'analyse de la demande, soit :
 - ☑ Le formulaire de demande d'aide financière au FIC comprenant : une description du projet, une justification de la pertinence du projet par rapport à la politique culturelle, les retombées anticipées sur le milieu, un montage financier et un échéancier de réalisation du projet;

- ☑ Une résolution du CA de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant la personne signataire des documents relatifs à la demande;
- ☑ La copie de la charte de l'organisme (lettres patentes), sauf pour les établissements scolaires;
- ☑ S'il y a lieu :
 - *Un dossier des artistes impliqués dans le projet (formulaire de recensement des artistes);*
 - *Le contrat avec les artistes;*
 - *Une entente écrite entre les parties impliquées dans le projet.*
- ✓ Répondre aux objectifs du FIC;
- ✓ Démontrer la viabilité financière du projet et la capacité du ou des promoteurs à mener à terme le projet.
- ✓ Présenter des pièces justificatives démontrant que la totalité de l'aide financière a été versée dans le projet;
- ✓ Informer la MRC de toute intention de changement modifiant les activités afin d'obtenir l'aval de la MRC avant de se concrétiser. La MRC évaluera alors la pertinence de maintenir ou non l'aide financière accordée au promoteur;
- ✓ Mentionner la contribution du FIC dans toute promotion du projet et apposer le logo de la MRC sur toutes les communications relatives au projet (publicité, conférence de presse, affiche, etc.).
- ✓ Accepter d'apparaître dans les outils de promotion du FIC et de la MRC.

Faute de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le privilège de retirer en tout ou en partie, les aides consenties au promoteur.

9. Appels de projets

La MRC procède à deux appels de projets par année :

- **Le 1^{er} avril**
- **Le 1^{er} octobre**

10. Entrée en vigueur

La présente politique de financement, entrée en vigueur à compter du 31 août 2015 a été actualisée le 9 février 2022 et constitue le texte intégral de la politique de financement adoptée par la MRC d'Acton.
