

# PROGRAMME DE PROMOTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE

*de la MRC de La Haute-Côte-Nord*

*dans le cadre de l'Entente de développement culturel 2018-2020*

---

## Objectifs du programme

- ↗ Soutenir les **nouvelles activités** de promotion et d'animation du livre et de la lecture.
- ↗ Promouvoir la littérature québécoise.
- ↗ Développer de **nouveaux partenariats**, de préférence avec des collaborateurs du milieu (écoles, CPE, maisons des familles, organismes artistiques, culturels et de patrimoine, CISSS, etc.).

## Exemple de projets admissibles

- ↗ Développer et expérimenter une nouvelle offre de services d'animation de la bibliothèque municipale.
- ↗ Développer des projets d'éveil à la lecture et à l'écriture (non subventionnés par le PAÉLÉ).
- ↗ Réaliser des ateliers de création littéraire ou de BD, numériques ou non.
- ↗ Créer des événements ou des spectacles littéraires.
- ↗ Développer un circuit de dépôts de livres en libre-service dans les parcs, édifices publics, station-service, etc.

## Types de dépenses admissibles

- ↗ Salaire de l'animateur des ateliers;
- ↗ Matériel exclusif au projet;
- ↗ Promotion du projet.

## Aide financière

- ↗ L'aide financière sera versée sous forme de subvention.
- ↗ La participation maximale est de 75 % du montant admissible du projet, jusqu'à un maximum de 10 000 \$ et ce, tant qu'il y aura des sommes disponibles.
- ↗ L'organisme demandeur doit contribuer par une mise de fonds minimale de 10 % du projet total.
- ↗ La demande n'est pas récurrente dans le même type de projet.

## Dépenses non admissibles

L'aide financière consentie ne peut servir :

- ⊗ au fonctionnement d'un organisme;
- ⊗ au financement de son service de la dette ou au remboursement d'emprunt à venir;
- ⊗ au financement du pourcentage des taxes que le promoteur récupère des gouvernements;
- ⊗ à l'actualisation et/ou à l'amélioration des équipements;
- ⊗ à un projet dont la réalisation serait confiée entièrement à une firme privée;
- ⊗ à un projet déjà financé par le ministère de la Culture et des Communications du Québec;
- ⊗ à une demande récurrente dans le même type de projet.

## Admissibilité générale

### L'organisateur du projet doit :

- ↗ être la MRC, une municipalité, une communauté ou un organisme à but non lucratif (OBNL) dont le siège social est situé sur le territoire de La Haute-Côte-Nord;
- ↗ avoir une charte en règle (lettres patentes) ou être un OBNL au sens des lois fiscales;
- ↗ présenter un projet dont les objectifs sont directement en lien avec les objets (mandats) pour lesquels il est constitué;
- ↗ démontrer une situation financière saine;
- ↗ présenter les ressources matérielles, humaines et financières fournies par l'organisme pour contribuer à la réalisation du projet;
- ↗ participer activement au suivi et à la réalisation du projet.

### Le projet présenté doit :

- ↗ répondre aux objectifs et aux exigences du programme ainsi qu'à la vision de la *Politique culturelle révisée 2014* de la MRC de La Haute-Côte-Nord;
- ↗ démontrer que la finalité du projet sera accessible à un large public;
- ↗ se réaliser seulement après la décision du Conseil de la MRC de subventionner le projet; autrement, la MRC ne pourra financer le projet;
- ↗ favoriser le développement de l'organisme et/ou du secteur d'activité dans son milieu et auprès de la population en général, et ce, en regard des perspectives de développement culturel régional;
- ↗ avoir un appui de la municipalité d'où émerge le projet. Cet appui pourra prendre la forme d'une lettre d'appui ou d'une résolution du conseil municipal;
- ↗ comporter différents partenaires financiers et un budget prévisionnel bien structuré.

## Demande et évaluation

- ↗ Remplir le formulaire approprié, annexer les documents demandés et faire parvenir le tout à l'agente de développement culturel par courriel ou par la poste.
- ↗ Celle-ci s'assure de la conformité des documents reçus et soumet le projet à la Commission des Arts et de la Culture à des fins d'évaluation. (*L'évaluation se basera essentiellement sur la pertinence du projet, selon la Politique culturelle révisée 2014 et les objectifs du programme, de même que sur l'élaboration des prévisions budgétaires.*)
- ↗ La Commission émettra des recommandations au Conseil de la MRC et, au besoin, à l'organisme demandeur.
- ↗ Suite aux recommandations, le Conseil de la MRC autorisera ou refusera l'octroi de l'aide financière.
- ↗ Une lettre vous sera envoyée confirmant la décision et un contrat sera joint si le projet est accepté.
- ↗ **Vous pouvez déposer votre projet en tout temps, mais soyez attentif aux dates limites fixées par la MRC afin de vous assurer d'avoir une réponse avant la réalisation de votre projet.**

### Les documents et informations requis pour l'analyse sont, notamment :

- une description détaillée du projet et des objectifs visés;
- un budget prévisionnel et un échéancier sur le déroulement du projet;
- la liste des membres du comité organisateur;
- une copie de la résolution du procès-verbal de l'organisme promoteur faisant état des implications matérielles et financières qu'il est prêt à fournir pour contribuer à la réalisation du projet;
- une copie de la charte de l'organisme promoteur, s'il s'agit d'une corporation.

## Conditions d'utilisation

- ↗ Le projet doit se réaliser dans sa totalité, et ce, dans l'année suivant le financement de celui-ci.
- ↗ Dans les trois mois suivant le projet, faire parvenir le formulaire d'évaluation avec les documents appropriés à l'agente de développement culturel, soit par courriel ou par la poste.

### Les documents et informations requis sont :

- le bilan financier;
  - les preuves d'achat;
  - l'atteinte des objectifs du projet;
  - les preuves de diffusion du logo de l'*Entente de développement culturel*;
  - un minimum de deux photos du projet qui pourront être diffusées publiquement par la MRC.
- ↗ Advenant le cas où, pour quelque raison que ce soit, ces conditions ne sont pas respectées, la MRC se réserve le droit de réviser sa participation financière au projet et de réclamer, le cas échéant, le remboursement d'une partie ou de la totalité de la subvention versée aux responsables du projet. De plus, la Commission des Arts et de la Culture et la MRC se réserve le droit de ne plus considérer aucune demande provenant des personnes impliquées dans le projet faisant défaut à ces conditions.

## Visibilité des partenaires



Lors de production d'œuvres ou de documents, quel qu'en soit le support, les organismes et les artistes subventionnés dans le cadre de l'entente – ou rémunérés à la suite d'un contrat effectué pour le compte de La MRC La Haute-Côte-Nord 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 de la MRC de La Haute-Côte-Nord dans le cadre de l'*Entente de développement culturel*.

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 la MRC de La Haute-Côte-Nord doit être accompagnée du logo de l'*Entente de développement culturel*.

Par ailleurs, si le projet donne lieu à une activité publique, l'organisme doit convier le représentant régional de la MINISTRE et la représentante de la MRC de La Haute-Côte-Nord à y participer, et ce, au moins dix jours ouvrables avant sa tenue.

### Pour obtenir :

- ↗ de l'aide pour comprendre les formulaires et faciliter votre demande;
- ↗ des conseils pour votre projet;
- ↗ plus de renseignements concernant les programmes culturels, etc.;

Contactez M<sup>me</sup> Marie-France Bélanger, agente de développement culturel et touristique, au 418 233-2102 ou au 1 866 228-0223, poste 206, ou encore par courriel à [culture@mrchcn.qc.ca](mailto:culture@mrchcn.qc.ca).