

PROGRAMME D'AIDE AUX IMMOBILISATIONS

2021-2022

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES.....	3
FINALITÉ, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DÉFINITION	5
FINALITÉ DU PROGRAMME.....	5
OBJECTIFS.....	5
DESCRIPTION DU PROGRAMME.....	5
VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ASSUJETTIS AU PROGRAMME	6
VOLET 1 – RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX.....	7
1.1 ADMISSIBILITÉ.....	7
1.1.1 Clientèle admissible.....	7
1.1.2 Biens admissibles.....	7
1.1.3 Interventions admissibles.....	7
1.1.4 Dépenses admissibles.....	8
1.1.5 Dépenses non admissibles.....	8
1.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	9
1.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET.....	10
1.3.1 Critères d'évaluation du projet	10
1.3.2 Analyse du projet.....	11
1.3.3 Définition du projet	11
1.3.4 Réalisation du projet	11
1.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS	11
1.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE	12
1.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	12
1.6.1 Calcul de l'aide financière.....	12
1.6.2 Versement de l'aide financière	13
1.7 REDDITION DE COMPTES	13
VOLET 2 – MAINTIEN ET BONIFICATION DES ÉQUIPEMENTS ET DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES.....	15
2.1 ADMISSIBILITÉ.....	15
2.1.1 Clientèle admissible.....	15
2.1.2 Biens admissibles.....	15
2.1.3 Interventions admissibles.....	16
2.1.4 Dépenses admissibles.....	17
2.1.5 Dépenses non admissibles.....	18
2.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE.....	18
2.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET.....	20
2.3.1 Critères d'évaluation du projet	20
2.3.2 Analyse du projet.....	22
2.3.3 Définition du projet	22
2.3.4 Réalisation du projet	22
2.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS	23
2.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE	23
2.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	23
2.6.1 Calcul de l'aide financière.....	23
2.6.2 Versement de l'aide financière	24
2.7 REDDITION DE COMPTES	25
VOLET 3 – CONSERVATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION	27
3.1 ADMISSIBILITÉ.....	27
3.1.1 Clientèle admissible.....	27
3.1.2 Biens admissibles.....	27

3.1.3	Interventions admissibles.....	27
3.1.4	Dépenses admissibles.....	27
3.1.5	Dépenses non admissibles.....	27
3.2	PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	28
3.3	ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET.....	28
3.3.1	Critères d'évaluation du projet	28
3.3.2	Analyse du projet.....	29
3.4	RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS	29
3.5	OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE	29
3.6	CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	29
3.6.1	Calcul de l'aide financière.....	29
3.6.2	Versement de l'aide financière	30
3.7	REDDITION DE COMPTES	30
4	SECTION GÉNÉRALE	31
4.1	VÉRIFICATION	31
4.2	EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ	31
4.3	PÉRIODE D'APPLICATION	31
4.4	ÉVALUATION OU BILAN	31

FINALITÉ, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DÉFINITION

FINALITÉ DU PROGRAMME

Le programme d'aide aux immobilisations contribue à la mise en œuvre du Fonds du patrimoine culturel québécois, inscrit dans la Loi constitutive du ministère de la Culture et des Communications, ainsi qu'à l'application de la politique de l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement. Le programme se rattache aux orientations en gestion des infrastructures du Plan annuel de gestion des investissements publics en infrastructures.

Le programme d'aide aux immobilisations :

contribue au développement social, culturel et économique du Québec par l'amélioration des équipements et des infrastructures culturelles devant répondre aux normes et aux standards professionnels, et par la protection et la mise en valeur des biens patrimoniaux, et ce, dans une perspective de développement durable;

favorise l'accessibilité et la participation citoyenne aux arts et à la culture, le renforcement de l'identité et du sentiment d'appartenance ainsi que le renforcement de la création artistique.

OBJECTIFS

En soutenant des projets proposés par des acteurs du milieu et visant la restauration d'œuvres d'intégration, le maintien ou la bonification des équipements et des infrastructures nécessaires pour leurs activités dans des domaines culturels, patrimoniaux et des communications, et la conservation ou la mise en valeur de biens patrimoniaux, le programme :

- Préserver et maintenir en bon état les biens immobiliers patrimoniaux;
- Assurer des conditions adéquates de préservation et de conservation des œuvres, des biens patrimoniaux et des archives;
- Assurer l'accès à des infrastructures culturelles sécuritaires et conformes aux normes et standards du secteur culturel et des communications par le maintien, le remplacement, l'ajout et l'amélioration des infrastructures culturelles;
- Améliorer les conditions matérielles favorisant la création, la formation, la production et la diffusion dans les domaines des arts visuels, arts médiatiques, arts de la scène, arts littéraires et métiers d'art et culture autochtone;
- Assurer l'accès à l'art public par l'intégration de nouvelles œuvres;
- Préserver et maintenir en bon état les œuvres d'intégration;

DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme comporte les trois volets suivants :

VOLET 1 – RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

Ce volet vise la protection et la mise en valeur de biens immobiliers possédant un statut en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002), de biens immobiliers d'intérêt patrimonial et d'objets patrimoniaux classés, contribuant ainsi à leur préservation pour l'ensemble des citoyens, ainsi qu'à leur accessibilité.

VOLET 2 – MAINTIEN ET BONIFICATION DES ÉQUIPEMENTS ET DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES

Ce volet vise le maintien et la bonification des équipements et des infrastructures culturelles et comprend les deux sous-volets suivants :

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Ce sous-volet vise l'acquisition ou le remplacement de mobiliers et d'équipements spécialisés inhérents à la mission de l'organisme admissible et à sa vocation culturelle.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Ce sous-volet vise les interventions permettant de maintenir ou de rétablir l'état d'une infrastructure culturelle existante, de remplacer une infrastructure vétuste, d'améliorer une infrastructure existante, de procéder à l'acquisition ou à la construction d'une nouvelle infrastructure, afin de répondre aux normes et standards professionnels des différents secteurs d'interventions et de soutenir l'offre culturelle et son accessibilité.

VOLET 3 – CONSERVATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

Ce volet vise la conservation des œuvres d'art créées depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec par la restauration ou la délocalisation de ces œuvres, permettant ainsi de maintenir l'accès à l'art public dans toutes les régions du Québec.

CLIENTÈLE ADMISSIBLE AU PROGRAMME

Le programme s'adresse au propriétaire d'un bien meuble ou immeuble :

- a) respectant les conditions d'admissibilité définies respectivement pour chacun des trois volets du programme;
- b) ayant respecté, le cas échéant, ses engagements envers le ministre lors de l'octroi d'une précédente aide financière;
- c) respectant les dispositions de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) pour un bien visé par cette loi.

Ne sont pas admissibles au programme, les organismes suivants :

- a) Un organisme autre que budgétaire énuméré à l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001);
- b) Le Musée des beaux-arts de Montréal;
- c) Uniquement pour le volet 1 du programme, restauration de biens patrimoniaux, un organisme du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé, dont le bien est admissible à une aide financière provenant du ministère dont il relève.

Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :

- a) être inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- b) avoir fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère, au cours des 2 dernières années précédant la demande d'aide financière.

VALEUR MAXIMALE DES PROJETS ASSUJETTIS AU PROGRAMME

En vertu du présent programme normé, l'aide financière maximale estimée du gouvernement du Québec à un projet ne peut pas excéder 20 M\$. Pour verser une aide financière de 20 M\$ et plus à un projet, le ministre doit préalablement obtenir l'autorisation du Conseil du trésor.

1 VOLET 1 – RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

1.1 ADMISSIBILITÉ

1.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Le volet 1 s'adresse à la clientèle admissible au programme détenant, sur un bien meuble ou immeuble, soit :

- a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
- b) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer) et une entente de gestion de l'immeuble, et ce, dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité, pour une durée minimale correspondant à la durée de la convention d'aide financière.

Lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la municipalité.

1.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Sont admissibles à ce volet, les biens suivants :

Biens protégés par le gouvernement ou le ministre de la Culture et des Communications en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002)

- Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré;
- Immeuble patrimonial classé ou bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé;
- Objet patrimonial classé (incluant un bien mobilier faisant partie d'un ensemble classé comme objet patrimonial);
- Site archéologique classé, comme site patrimonial ou site archéologique faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé.

Biens immobiliers protégés par la municipalité

- Immeuble patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- Bien immobilier ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et site d'intérêt patrimonial significatif, faisant l'objet de mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1);
- Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel.

1.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) la restauration ou la préservation d'un bien patrimonial, dans la mesure où :
 - une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel a été émise, dans le cas d'un bien protégé par le gouvernement ou par le ministre de la Culture et des Communications;
 - les travaux sont exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel¹,
- b) la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;

¹ Il doit s'agir d'un employé du Centre de conservation du Québec ou d'un restaurateur professionnel, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

- c) l'acquisition et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies pour une infrastructure culturelle ou lorsque cela est exigé par le Code de construction du Québec (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 2);
- d) une intervention archéologique (surveillance, inventaire, fouilles) associée aux travaux d'excavation nécessités par les travaux de restauration du bien patrimonial, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- e) le maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé, soit :
 - la restauration ou la consolidation de vestiges archéologiques;
 - la réalisation de travaux, notamment d'irrigation, de stabilisation et d'enrochement, lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

1.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, n'est admissible que si :

- a) elle est liée à une étude exigée par le Ministère ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) le projet se réalise.

Les dépenses suivantes sont admissibles :

À l'étape de la planification, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le ministère de la Culture et des Communications, à la suite du dépôt de la demande :

- a) Le carnet de santé ou l'audit technique réalisé par un professionnel;
- b) L'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si exigée par le ministre;
- c) Les interventions archéologiques;
- d) Toutes autres études liées à la faisabilité et à la définition du projet, exigées par le ministre.

À l'étape de la réalisation des travaux, les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux de restauration admissibles;

- a) Les dépenses liées aux travaux de restauration des éléments patrimoniaux du bien, lesquels font l'objet de mesures de protection dans le cadre de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002) ou de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ, chapitre A-19.1);
- b) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- c) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- d) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- e) les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

1.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les coûts découlant de l'achat de biens ou la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

1.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère qui est responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*² du Ministère.

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Pour tout projet assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique³, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de s'y conformer.

Pour tout projet non assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, la demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) La mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- b) Une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- c) Le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides⁴ peuvent en orienter la planification);
- d) Les études déjà produites ou celles jugées nécessaires par le ministre;
- e) Un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
- f) Une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le type de matériaux à utiliser;
- g) L'énoncé des solutions prévues pour corriger les déficiences et les problématiques identifiées (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- h) Le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- i) Le montage financier pour le volet immobilisation;
- j) Pour un bien patrimonial visé par la Loi sur le patrimoine culturel, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;
- k) Toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
- l) Tout autres renseignement ou document complémentaires pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

Pour toutes interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :

- a) Une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
- b) Un avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

² Le *Processus d'élaboration d'un projet de construction* est disponible sur le site Internet du Ministère.

³ La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

⁴ *Processus d'élaboration d'un projet de construction et Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

1.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

L'évaluation du projet s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*. L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

Le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CALQ, la SODEC, le CPCQ, le CCQ ou BAnQ, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

1.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

La demande est évaluée notamment selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- b) le bien-fondé des besoins :
 - permet de corriger les déficiences et problématiques liées à la conservation du bien;
 - concerne l'accès à un service touchant la culture ou les communications;
- c) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien de l'usage normal du bien ou, s'il y a lieu, de l'offre de services liés à la mission de l'organisme, pour la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou pour la sécurité publique;
- d) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la diversification et la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeur) et le réalisme des coûts;
- b) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport à la vitalité culturelle locale et régionale, sa contribution au tourisme culturel, à la consolidation ou à la revitalisation d'un centre-ville, d'un centre villageois ou d'un secteur ancien, ainsi que sa participation à l'attractivité du milieu et à l'amélioration de la qualité du cadre de vie;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment par la mobilisation citoyenne qu'il suscite et la gestion responsable des matières résiduelles.

1.3.2 ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'un accord de principe appuyant la poursuite de l'élaboration du projet**, il est nécessaire :

- a) que l'avant-projet⁵ soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

Un avant-projet qui a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut accorder

⁵ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

une prolongation. Le demandeur doit alors compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.

Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets assujettis à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.

1.3.3 DÉFINITION DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce confirmant l'aide financière**, il est nécessaire :

- a) que la définition complète⁶ du projet soit déposée;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

1.3.4 RÉALISATION DU PROJET

À compter de la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière, la phase de réalisation d'un projet non assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut déterminer un délai autre.

Toutefois, pour un projet assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière.

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

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

1.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*⁷ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).

Le mode de réalisation des travaux préconisé est le mode traditionnel, lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. L'utilisation de tout autre mode de réalisation doit être justifiée et préalablement autorisée par le ministre.

1.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention⁸ impose au bénéficiaire le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

Le bénéficiaire doit notamment :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la

⁶ L'avant-projet et la définition du projet sont décrits dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

⁷ Le *Guide* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

⁸ Le modèle de convention d'aide financière est disponible sur le site Internet du Ministère.

suite de l'annonce de l'aide financière;

- respecter toutes exigences énoncées dans l'autorisation de travaux, lorsque celle-ci est requise en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bien visé par la demande.

1.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

1.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

Le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre, selon le type de bien, une aide maximale de :

TABLEAU 1.6 Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle

Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
<p>Biens protégés par le gouvernement ou le ministre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial déclaré • Immeuble patrimonial classé ou bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial classé • Objet patrimonial classé (incluant un bien mobilier faisant partie d'un ensemble classé comme objet patrimonial) • Site archéologique classé comme site patrimonial ou site archéologique faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé • Pour les organismes à but non lucratif et les municipalités, lorsque l'immeuble est ouvert au public et possède une vocation culturelle 	<p>25 %</p> <p>40 %</p> <p>40 %</p> <p>40%</p> <p>50 %</p>
<p>Biens immobiliers protégés par la municipalité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Immeuble patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001) • Bien immobilier ayant une valeur patrimoniale significative reconnue dans le cadre d'un inventaire du patrimoine bâti et d'un site d'intérêt patrimonial significatif faisant l'objet de mesures de protection prévues à la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (RLRQ chapitre A-19.1) • Bien immobilier d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.001) • Pour les organismes à but non lucratif et les municipalités, possibilité de bonification pour un immeuble ouvert au public possédant une vocation culturelle 	<p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>40 %</p>
<p>Infrastructure culturelle située dans un bâtiment patrimonial</p>	<p>Voir tableau 2.6 B de la section 2.6 du volet 2.</p>

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

1.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Après la réalisation des travaux et la reddition de comptes et au terme de l'acceptation finale du projet, l'aide financière est versée :

- a) au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$, en un seul versement;
- b) en remboursement du service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

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

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;
- b) le bénéficiaire 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 remboursés est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de l'aide financière débutent :
 - après l'acceptation finale du projet par le ministre;
 - la signature, par le bénéficiaire et le ministre, des documents qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements;
- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

1.7 REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes :

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final, et, le cas échéant, des rapports d'étape que le demandeur doit fournir au ministre;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- d) un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- e) tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

2 VOLET 2 – MAINTIEN ET BONIFICATION DES ÉQUIPEMENTS ET DES INFRASTRUCTURES CULTURELLES

Le volet 2 comprend les deux sous-volets suivants :

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Un projet de ce sous-volet vise exclusivement du mobilier ou de l'équipement spécialisé non intégré (acquisition, réparation ou remplacement, et installation) à vocation culturelle telle que définie à la clause 2.1.2 et ne comporte aucune intervention sur l'immeuble.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Un projet de ce sous-volet comporte au moins une intervention visant l'immeuble à vocation culturelle tel que défini à la clause 2.1.2, qu'il s'agisse de travaux de construction tels que la rénovation, la transformation et le réaménagement, une construction neuve, l'agrandissement ou, pour une infrastructure culturelle aménagée dans un bâtiment patrimonial, des travaux de restauration. Ce type de projet peut également inclure l'acquisition d'un immeuble par un organisme admissible ainsi que l'acquisition de biens meubles.

2.1 ADMISSIBILITÉ

2.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Ce volet s'adresse à la clientèle admissible au programme détenant, sur un bien meuble ou immeuble, soit :

- a) un droit de propriété au sens du Code civil du Québec, notamment une emphytéose dont la durée minimale correspond à la durée de la convention d'aide financière;
- b) une offre d'achat;
- c) un bail (avec loyer) ou une entente d'occupation (sans loyer), dans le cas d'un organisme à but non lucratif, d'une coopérative ou d'une municipalité.

Pour une intervention sur un immeuble (sous-volet 2.2) :

- lorsque le propriétaire est une municipalité qui a conclu un bail ou une entente d'occupation avec un organisme à but non lucratif ou une coopérative, la demande d'aide financière doit être déposée par la municipalité;
- lorsque le propriétaire n'est pas une municipalité, le bail ou l'entente d'occupation doit être soumis et approuvé par le ministre et avoir une durée minimale de :
 - a. cinq (5) ans lorsque l'aide financière est inférieure à 300 000 \$;
 - b. quinze (15) ans lorsque l'aide financière est égale ou supérieure à 300 000 \$ et égale ou inférieure à 700 000 \$;
 - c. vingt-deux (22) ans lorsque l'aide financière est supérieure à 700 000 \$;
- lorsqu'un bail ou une entente d'occupation est détenu par un diffuseur, ce dernier doit également détenir sur l'immeuble une entente de gestion de la programmation.

2.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Les infrastructures culturelles sont définies comme les biens meubles et immeubles ayant une des vocations culturelles suivantes :

Bibliothèque

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

Archives

Services d'archives privées agréés ou ayant amorcé le processus⁹ pour obtenir l'agrément par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAAnQ).

Institution muséale

Musée, centre d'exposition ou lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément par le Ministère.

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

Centre de formation, de production ou de diffusion voué aux arts visuels, aux arts médiatiques, aux arts de la scène ou aux arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :

- Il reçoit une aide au fonctionnement du ministre;
- Il est soutenu, par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) par l'un des programmes suivants : *Soutien à la mission* ou *Programmation spécifique*, à l'exclusion d'un festival.

Métiers d'art

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

Média communautaire et radio autochtone

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

Équipement multifonctionnel

Centre multifonctionnel combinant plusieurs infrastructures culturelles parmi ceux décrits précédemment.

Centre culturel autochtone

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

2.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) l'acquisition, la rénovation ou l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) l'acquisition, la rénovation ou l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- b) les travaux de construction (rénovation, transformation, réaménagement, agrandissement, construction neuve, recyclage, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges);
- c) dans le cas des institutions muséales, les interventions visant :
 - le lieu ayant fait l'objet de l'agrément ou, le cas échéant, sa relocalisation (interventions jugées prioritaires en matière d'investissements);

⁹ Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilités à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

- le lieu supplémentaire n'ayant pas fait l'objet de l'agrément, dont l'usage est lié à la mission muséale (acquisition ou construction d'un nouvel immeuble, travaux visant à rétablir, à maintenir, à améliorer ou à transformer un immeuble en vue d'un usage directement lié à la mission muséale de l'organisme);
- d) les travaux de restauration, dans le cas d'une infrastructure culturelle située dans un immeuble patrimonial, sous réserve d'une autorisation du ministre en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel;
- e) l'acquisition d'un terrain en vue de l'aménagement d'une infrastructure culturelle admissible au programme par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant une aide au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BAnQ;
- f) l'acquisition d'un immeuble en vue d'y aménager une infrastructure culturelle admissible au programme;
- g) l'intervention archéologique (surveillance, inventaire ou fouilles) associée aux travaux d'excavation liés à une infrastructure culturelle dans le cadre d'une intervention admissible au programme, sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique;
- h) les travaux nécessaires pour maintenir l'intégrité du patrimoine archéologique d'un site archéologique classé (irrigation, stabilisation, enrochement, etc.) lorsque ceux-ci sont exigés par le ministre.

2.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si :

- a) elle est liée à une étude exigée par le Ministère ou à une intervention d'urgence;
- b) elle est approuvée par le ministre préalablement à l'intervention;
- c) l'intervention (étude ou travaux d'urgence) est réalisée après le dépôt de la demande d'aide financière;
- d) le projet se réalise.

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour le sous-volet 2.1, les dépenses suivantes, constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat, sont admissibles :

- a) L'acquisition, la rénovation et l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- b) L'acquisition et l'installation de mobiliers et d'équipements visant l'accessibilité universelle;
- c) L'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- d) Les honoraires professionnels;
- e) Les frais liés au financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour le sous-volet 2.2, les dépenses admissibles sont constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat.

À l'étape de la planification, elles concernent les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le ministre, à la suite du dépôt de la demande, soit :

- a) le carnet de santé ou un audit technique réalisé par un professionnel;
- b) l'avis d'un professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si exigée par le ministre;

- c) toutes autres études liées à la faisabilité et à la définition du projet, exigées par le ministre.

À l'étape de la réalisation des travaux, ce sont :

- a) les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux admissibles;
- b) les travaux de construction (rénovation, transformation et réaménagement, agrandissement, construction neuve, recyclage, mise aux normes, aménagement et consolidation de vestiges) ainsi que la restauration d'un immeuble patrimonial. Pour être admissibles, les travaux de construction et de restauration doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ), par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec ou par un restaurateur professionnel¹⁰,
- c) l'acquisition, la rénovation et l'installation de mobiliers ou d'équipements spécialisés;
- d) l'acquisition et l'installation de mobiliers ou d'équipements visant l'accessibilité universelle;
- e) l'acquisition et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
- f) la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification, s'il y a lieu;
- g) l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement, le cas échéant;
- h) les frais de financement du projet, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette;
- i) l'acquisition d'un immeuble¹¹ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
- j) l'acquisition d'un terrain¹² par un organisme à but non lucratif ou une coopérative recevant une aide au fonctionnement du ministre, du CALQ ou de BANQ;
- k) les interventions archéologiques;
- l) la certification de bâtiment durable (inscription et certification).

2.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les coûts découlant de l'achat de biens ou la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

2.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère qui est responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

¹⁰ Définition de *restaurateur professionnel* : un employé par le Centre de conservation du Québec (CCQ) ou un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

¹¹ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

¹² Le prix d'achat d'un terrain ne peut excéder son évaluation imposable uniformisée ou la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

Pour tout projet assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique¹³, les renseignements à fournir avec la demande doivent être adaptés afin de s'y conformer.

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Sous-volet 2.1 – Intervention visant un bien meuble

Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

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

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour tout projet immobilier non assujéti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) La mise en situation de la demande et la description de la problématique qui la sous-tend;
- b) Une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
- c) Le sommaire des besoins immobiliers et mobiliers (des guides¹⁴ peuvent en orienter la planification);
- d) Les études déjà produites et celles jugées nécessaires par le ministre, le cas échéant;
- e) L'énoncé des solutions immobilières prévues (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
- f) Le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
- g) Le montage financier pour le volet immobilisation;
- h) Le budget de fonctionnement prévu, une fois le projet réalisé;
- i) Pour un bien patrimonial visé par la Loi sur le patrimoine culturel, le numéro de la demande d'autorisation déposée au Ministère pour effectuer les travaux;
- j) Toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
- k) Tout autres renseignement ou document complémentaires pouvant être requis par le ministre, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet.

¹³ La Directive est disponible sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du trésor du gouvernement du Québec.

¹⁴ *Processus d'élaboration d'un projet de construction* (voir note 2) et *Guide d'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics*, ministère de la Culture et des Communications, Service de l'intégration des arts à l'architecture, Québec, 2009.

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

- a) Un plan d'affaires faisant état de la fréquentation et de la programmation du bien visé au moment de la demande par rapport à la fréquentation et à la programmation prévues après la réalisation du projet;
- b) Pour un projet de bibliothèque en réseau, un plan de développement tenant compte de l'ensemble des succursales, en matière de services, d'aménagement, ainsi que de ressources humaines, documentaires, mobilières et immobilières;
- c) La localisation souhaitée et les critères justifiant ce choix ;
- d) Une résolution du conseil d'administration d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative, par laquelle ce dernier s'engage à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet;
- e) Lorsque le projet est assujéti au concours d'architecture, une description sommaire comprenant, notamment, l'échéancier et les coûts du concours.

Pour une intervention sur un bâtiment existant, le formulaire doit comprendre les éléments suivants :

- a) Un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
- b) Une description précise des travaux projetés comprenant, notamment, le type de matériaux à utiliser dans le cas d'une intervention de restauration d'un bien patrimonial.

Pour des interventions nécessitant des excavations ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit, de plus, comprendre les éléments suivants :

- a) Une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations;
- b) Un avis professionnel sur le potentiel archéologique des zones ciblées sur le plan des travaux.

2.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

L'évaluation de la demande s'effectue de façon continue tout au long des diverses phases du projet définies au *Processus d'élaboration d'un projet de construction*. L'approbation des rapports ou des recommandations produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante.

Le processus d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CALQ, la SODEC, le CPCQ, le CCQ ou BAnQ, pour les secteurs d'intervention qui les concernent.

2.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

Sous-volet 2.1 Intervention visant un bien meuble

Pour une intervention visant un bien meuble, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
- b) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble et, s'il y a lieu, son incidence sur l'immeuble ou la sécurité publique;
- c) les interventions, jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'un bien meuble existant ou, le cas échéant, le remplacement d'un bien vétuste;

VOLET 2 – Maintien et bonification des équipements
et des infrastructures culturelles

- d) les interventions jugées prioritaires en matière d'investissements, pour les institutions muséales, sont celles visant un lieu ayant fait l'objet de l'agrément ou, s'il y a lieu, sa relocalisation;
- e) sa concordance avec les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- f) sa concordance avec les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

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

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en ce qui concerne le développement durable, notamment en matière d'accessibilité universelle, de conception et d'exploitation visant une installation écologique à haut rendement, une gestion responsable des matières résiduelles, le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

Sous-volet 2.2 Intervention visant un immeuble

Pour une intervention visant un immeuble, la demande est notamment évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) le bien-fondé des besoins qu'il vise à satisfaire et la disponibilité du service offert (desserte territoriale);
- b) sa concordance avec :
 - les objectifs, les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - les priorités exposées dans les planifications stratégiques mises en œuvre par les instances régionales;
 - les priorités d'une politique culturelle locale ou régionale;
- c) les interventions, jugées prioritaires en matière d'investissements sont celles visant à maintenir ou à rétablir l'état d'une infrastructure existante ou, le cas échéant, le remplacement d'une infrastructure vétuste;
- d) l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des infrastructures existantes ou des projets en cours tant dans le secteur d'intervention visé par le projet que sur le territoire concerné;
- e) l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique;
- f) la valeur patrimoniale des biens concernés, en incluant leur potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le ministre se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
- g) l'opportunité de recycler un bâtiment existant, entre autres un bâtiment d'intérêt patrimonial, afin de lui donner une vocation culturelle;

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

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

- c) la clarté et la précision des objectifs poursuivis;

LES RETOMBÉES PRÉVISIBLES DU PROJET RÉVÉLÉES PAR :

- a) les effets structurants du projet : son apport au secteur d'intervention, à la vitalité culturelle locale et régionale, à la création et à l'innovation;
- b) son impact en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'accessibilité universelle, en matière de conception et d'exploitation visant une installation écologique à haut rendement, une gestion responsable des matières résiduelles, la construction responsable, en incluant l'utilisation du bois, le respect du patrimoine culturel et naturel, ainsi que la biodiversité du lieu.

2.3.2 ANALYSE DU PROJET

AVANT-PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'un accord de principe appuyant la poursuite de l'élaboration du projet**, il est nécessaire :

- a) que l'avant-projet¹⁵ soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

Un avant-projet qui a fait l'objet d'un accord de principe demeure valide vingt-quatre (24) mois, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut accorder une prolongation. Le demandeur doit alors compléter la phase de planification de son projet en effectuant toutes les études nécessaires pour en démontrer la faisabilité et en achever la définition. Cependant, cela n'engage aucune des parties à réaliser le projet. Si le demandeur ne donne pas suite au projet, les parties sont dégagées de toute obligation. Si le ministre ne donne pas suite à la demande d'aide financière, il peut alors accorder une aide représentant 50 % des coûts liés à la définition du projet et aux études de faisabilité qui étaient engagées au moment de son retrait.

Le ministre se réserve le droit d'exiger, sauf pour les projets assujettis à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.

2.3.3 DÉFINITION DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre **en vue de l'émission d'une lettre d'annonce confirmant l'aide financière**, il est nécessaire :

- a) que la définition complète¹⁶ du projet soit déposée;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

2.3.4 RÉALISATION DU PROJET

À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation d'un projet, non assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les vingt-quatre (24) mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut déterminer un délai autre.

Toutefois, pour un projet assujetti à la Directive sur la gestion des projets majeurs d'infrastructure publique, l'autorisation du Conseil des ministres est préalable à l'émission de la lettre d'annonce.

Un concours d'architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction :

- a) est égal ou supérieur à 5 000 000 \$;
- b) est inférieur à 5 000 000 \$, mais est exigé par le ministre.

¹⁵ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

¹⁶ L'avant-projet et la définition du projet sont définis dans le *Processus d'élaboration d'un projet de construction*.

Dans le cas de la restauration d'un bien patrimonial protégé ou d'un projet situé sur le territoire du Plan Nord, le ministre peut relever le demandeur de l'obligation de tenir un concours d'architecture.

Le règlement et le programme du concours d'architecture doivent être approuvés par le ministre.

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

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

2.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Processus de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*¹⁷ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique.

Le mode de réalisation des travaux préconisé est le mode traditionnel, lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. L'utilisation de tout autre mode de réalisation doit être justifiée et préalablement autorisée par le ministre.

2.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Pour obtenir l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministre. Cette convention¹⁸ impose au bénéficiaire le respect de toutes les obligations qui y sont prévues ainsi que celles prévues au programme.

Le bénéficiaire doit également :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- obtenir, préalablement à toute aliénation de ses droits relatifs à l'infrastructure, à l'équipement ou au mobilier acquis par l'aide financière, l'autorisation du ministre;
- exploiter, utiliser et entretenir l'infrastructure visée par la demande.

2.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

2.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

La somme des dépenses admissibles ne doit pas dépasser le seuil maximal par mètre carré¹⁹ spécifié dans le tableau suivant :

¹⁷ Le *Processus de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

¹⁸ Le modèle de convention d'aide financière est disponible sur le site Internet du Ministère.

¹⁹ Le calcul des mètres carrés correspond à la superficie prévue au projet. Le seuil maximal par mètre carré admissible peut être :

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

TABLEAU 2.6 A Seuil des dépenses admissibles pour les interventions sur l'immeuble selon le type de bien

Type de bien	Seuil maximal par m ² en fonction de la superficie prévue au projet
Musée, lieu d'interprétation	5 000 \$
Salle de spectacle de moins de 650 sièges	5 000 \$
Salle de spectacle de 650 sièges et plus	6 500 \$
Bibliothèque, centre d'archives, centre de formation, de production ou de diffusion, centre d'exposition et autres biens	3 000 \$
Biens patrimoniaux	Aucun seuil maximal pour les interventions visant la restauration des éléments patrimoniaux

Le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale de :

TABLEAU 2.6 B Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Pour une infrastructure culturelle	
- Clientèle générale	40 %
- Municipalité avec richesse foncière uniformisée (RFU) de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	70 %
- Communauté autochtone	
- Organisme à but non lucratif (OBNL)	70 %
- Village nordique et communauté autochtone situés sur le territoire du Plan Nord	90 %

Les projets ayant fait l'objet d'une entente de principe avant le 1^{er} avril 2015 seront soutenus en fonction des taux d'aide financière qui prévalaient au moment de la signature de l'entente de principe (initiale) et qui sont présentés dans la norme du programme Aide aux immobilisations alors en vigueur.

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

2.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Au terme de la réalisation des travaux et de l'acceptation finale du projet et de la reddition de comptes, l'aide financière est versée :

- a) au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$, en un seul versement;
- b) en remboursement de service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$.

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

- a) elle doit être versée sur une période se situant entre :
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant égal ou supérieur à 100 000 \$ et inférieur à 300 000 \$;
 - cinq (5) et dix (10) ans pour un montant égal ou supérieur à 300 000 \$ et inférieur à 700 000 \$;
 - dix (10) et vingt (20) ans pour un montant égal ou supérieur à 700 000 \$;
 - trois (3) et cinq (5) ans pour un montant supérieur à 100 000 \$ provenant du Fonds du patrimoine culturel québécois;

- b) le bénéficiaire 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 remboursés est déterminé en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi et négocié;
- d) les versements de l'aide financière débutent après :
 - l'acceptation finale du projet par le ministre;
 - la signature, par le bénéficiaire et le ministre, des documents qui établissent respectivement le montant final de l'aide financière et l'échéancier des versements;
- e) elle comprend les versements périodiques des frais liés aux refinancements qui sont accordés conformément à la périodicité convenue à cet égard pour la durée de l'emprunt.

2.7 REDDITION DE COMPTES

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

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

3 VOLET 3 – CONSERVATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

3.1 ADMISSIBILITÉ

3.1.1 CLIENTÈLE ADMISSIBLE

Ce volet s'adresse à la clientèle admissible au programme :

- a) propriétaire d'une œuvre d'art issue de la Politique d'intégration des arts à l'architecture, respectant les conditions d'admissibilité prévues au programme.

3.1.2 BIENS ADMISSIBLES

Est admissible à ce volet une œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics du gouvernement du Québec.

3.1.3 INTERVENTIONS ADMISSIBLES

Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- a) la restauration (excluant une intervention requise à la suite d'un vol);
- b) la délocalisation de l'œuvre.

Les interventions de restauration doivent être confiées soit à un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec (CCQ), soit à un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

3.1.4 DÉPENSES ADMISSIBLES

Une dépense qui est :

- a) engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si elle a été préalablement acceptée par le ministre;
- b) autorisée par le ministre pour la réalisation du rapport d'expertise et de la proposition d'intervention, exigés par ce dernier, est admissible seulement si le projet se réalise.

Les dépenses suivantes sont admissibles :

À l'étape de la planification, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :

- a) le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre;
- b) la proposition d'intervention (la proposition de restauration ou, le cas échéant, la proposition de délocalisation);
- c) les rapports d'expertise d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste de l'œuvre), le cas échéant;
- d) la fiche d'entretien, le cas échéant.

À l'étape de la réalisation des travaux, les honoraires professionnels et techniques liés aux interventions de restauration ou de délocalisation sont :

- a) le démontage, le transport pour fin de restauration et la réinstallation;
- b) la restauration réalisée par un restaurateur professionnel;
- c) la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation.

À l'étape de la validation, les honoraires professionnels pour produire le rapport de validation des travaux (rapport requis lorsque les travaux sont coordonnés par le restaurateur uniquement).

3.1.5 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du ministère de la Culture et des Communications, notamment le programme Aide aux initiatives de partenariat, ne sont pas admissibles.

Les travaux réalisés en régie ne sont pas admissibles.

Les coûts découlant de l'achat de biens ou la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ne sont pas admissibles au programme.

3.2 PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère qui est responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en format papier.

La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

Renseignements à fournir avec la demande

Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de vingt-quatre (24) mois suivant la date du dépôt de la demande.

Le formulaire de demande doit comprendre les éléments suivants :

- a) Une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
- b) Une description de la problématique et de l'urgence de l'intervention;
- c) Une description des actions qui seront prises afin de conserver et de mettre en valeur l'œuvre après la restauration ou la délocalisation (plan d'entretien);
- d) Un rapport d'expertise préparé soit par un restaurateur professionnel employé par le CCQ, soit par un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels. Ce rapport pose un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent d'un restaurateur professionnel et, le cas échéant, d'autres spécialistes (ex. : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
- e) Une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par un restaurateur professionnel employé par le CCQ ou par un restaurateur professionnel en pratique privée accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels, acceptée et dûment signée par le client. Cette proposition d'intervention comprend une description détaillée des interventions proposées et, le cas échéant, différentes options d'interventions, une estimation du temps nécessaire à leur réalisation ainsi que des frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée, soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (ex : un architecte, un ingénieur, un technicien spécialisé, un artisan ou l'artiste lui-même);
- f) Le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;
- g) Le plan de financement;
- h) Une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si disponible;
- i) Une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si disponible.

3.3 ANALYSE ET ÉVALUATION DU PROJET

3.3.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

Pour une intervention sur une œuvre d'intégration, la demande est évaluée selon les critères suivants :

LA PERTINENCE DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) l'intérêt artistique de l'œuvre;
- b) l'intérêt patrimonial ou historique de l'œuvre;

- c) l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre;
- d) l'urgence d'intervenir pour la sécurité du public;
- e) l'intérêt de l'œuvre pour la population de la région où elle est localisée;
- f) la pérennité des travaux prévus;
- g) la pérennité de l'œuvre après l'intervention;

LA QUALITÉ DU PROJET RÉVÉLÉE PAR :

- a) la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) avec le rapport d'expertise produit par le CCQ ou par un restaurateur accrédité ainsi que le réalisme de l'estimation des coûts et du calendrier des travaux;
- b) l'exemplarité du propriétaire en ce qui a trait à l'entretien et à la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant);
- c) le plan d'entretien (les actions de conservation prévues après l'intervention);
- d) les retombées prévisibles du projet révélées par la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

3.3.2 ANALYSE DU PROJET

Pour qu'une recommandation soit faite au ministre en vue de l'acceptation de l'aide financière, il est nécessaire :

- a) que le projet soit jugé complet;
- b) qu'une analyse favorable en découle.

3.4 RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, le *Guide de gestion des contrats – programme d'aide aux immobilisations*²⁰ s'applique à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique. Toutefois, une personne physique peut y être assujettie si le ministre en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnels qualifiés).

3.5 OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

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

Le bénéficiaire doit également :

- obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- maintenir l'intégrité de l'œuvre et respecter les droits moraux de l'artiste par l'entretien et la restauration de l'œuvre.

3.6 CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

3.6.1 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux

²⁰ Le *Guide* est disponible sur le site Internet du Ministère et est annexé à la convention d'aide financière.

compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Chapitre A-2.1).

Lorsque la recommandation du comité d'analyse des demandes est d'intervenir en faveur de la restauration ou de la délocalisation de l'œuvre, le ministre peut accorder au demandeur une aide financière pouvant atteindre jusqu'à 40 % du montant des dépenses admissibles.

Taux de contribution maximale pour le volet : Intervention sur une œuvre d'intégration	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
- Propriétaires d'œuvres d'art	40 %

Bien que le projet soit admissible, l'octroi d'une aide financière demeure conditionnel à la disponibilité des fonds.

3.6.2 VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Au terme de la réalisation des travaux et de la reddition de comptes, l'aide financière est versée au comptant.

3.7 REDDITION DE COMPTES

La reddition de comptes :

- a) se fait conformément aux dispositions prévues à la convention d'aide financière et à partir d'un rapport final;
- b) est produite suivant la périodicité établie par le ministre, selon la nature et la durée du projet;
- c) comprend :
 - le rapport de restauration;
 - le rapport de validation des travaux fourni par un restaurateur professionnel (employé du CCQ ou accrédité);
 - les factures du rapport d'expertise du CCQ, celles de l'ensemble des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation, celle du rapport de restauration et celle du rapport de validation, s'il y a lieu;
 - le plan d'entretien de l'œuvre.
 - un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives, permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.

Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

4 SECTION GÉNÉRALE

La présente section s'applique aux trois volets.

4.1 VÉRIFICATION

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

Le bénéficiaire doit permettre, à tout représentant désigné par le ministre, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière. Il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

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

4.2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

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

4.3 PÉRIODE D'APPLICATION

La période d'application du programme débute à la date de son approbation par le Conseil du trésor et se termine au 31 mars 2022.

Le programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce confirmant l'aide financière porte une date se situant dans la période d'application du programme.

4.4 ÉVALUATION OU BILAN

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

