

---

## Ville de Trois-Rivières

### **Projet de règlement n° 124 / 2022 autorisant un emprunt de 566 900,00 \$ pour financer l'aide à être versée par la ministre de la Culture et des Communications du Québec pour la réalisation du projet intitulé Développement des collections 2022-2023 dans le cadre du programme « Aide aux projets – Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes 2022-2023 »**

---

**1.** En attendant l'aide financière visée par la convention et la lettre de confirmation de la ministre de la Culture et des Communications du Québec, tous deux joints en annexe I et II comme en faisant partie intégrante, la Ville est autorisée à emprunter une somme de 566 900,00 \$.

**2.** Pour financer cette subvention, une dépense n'excédant pas 566 900,00 \$ est autorisée; elle inclut les frais incidents.

**3.** Pour acquitter la dépense découlant du présent règlement, la Ville est autorisée à emprunter une somme de 566 900,00 \$ sur une période de cinq ans.

**4.** Pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de cet emprunt :

1° la subvention mentionnée à l'article 1 sera appropriée annuellement;

2° la Ville est autorisée à affecter annuellement, durant le terme de l'emprunt, une portion de ses revenus généraux pour pourvoir aux dépenses engagées relativement aux intérêts et au remboursement en capital des échéances annuelles de l'emprunt, conformément à l'article 547 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, chapitre C-19).

**5.** Le règlement qui découlera du présent projet de règlement entrera en vigueur le jour de sa publication, à condition d'avoir préalablement obtenu l'approbation du ministre des Affaires municipales et de l'Habitation du Québec.

Édicté à la séance du Conseil du 20 septembre 2022.

---

M. Jean Lamarche, maire

---

M<sup>e</sup> Yolaine Tremblay, greffière

ANNEXE I

ENTENTE

(Article 1)

**CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE**  
**Programme Aide aux projets - Appel**  
**Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques**  
**autonomes 2022-2023**

**ENTRE** LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Véronique Poulin, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisée en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1)

(ci-après la « MINISTRE »)

**ET** VILLE DE TROIS-RIVIÈRES, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368, Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3, représentée par madame Sophie Desfossés, directrice de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, Ville de Trois-Rivières, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 16 août 2022

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

**1. OBJET**

La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 566 900 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 9 juin 2022, pour la réalisation du projet suivant :

Développement des collections 2022-2023, décrit dans l'annexe A (ci-après le « Projet »).

**2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE**

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser le Projet dans le respect :
  - 2.2.1. du programme Aide aux projets - Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes 2022-2023 apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment dans les délais prévus à l'échéancier du Projet ou, au plus tard, dans les délais prescrits par le Programme;
  - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
    - a) obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour apporter toute modification au Projet,
    - b) rembourser immédiatement la MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
    - c) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;
- 2.3. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit de la MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir à la MINISTRE les documents suivants, approuvés par résolution :
  - 2.5.1. un rapport de reddition de comptes conforme aux mesures de contrôle du Programme, au plus tard trois (3) mois suivant la fin du Projet;
- 2.6. Transmettre à la MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

- 2.7. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une période de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;
- 2.8. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui de la MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.  
La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

### 3. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1. La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
  - 3.1.1. un montant de 566 900 \$ additionné des intérêts calculés en fonction du terme du remboursement;
  - 3.1.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe D;
  - 3.1.3. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001).

### 4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

### 5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre, à tout représentant désigné par la MINISTRE, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'Aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant de la MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
- 5.2. Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

## 6. RÉSILIATION

- 6.1. La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants :
  - a) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
  - b) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
  - c) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 6.2. Pour ce faire, la MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
  - a) au paragraphe a) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l'avis, et en aviser la MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;
  - b) aux paragraphes b) et c) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE.
- 6.3. La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, La MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE.
- 6.4. La MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'Aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.
- 6.5. Le fait que La MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

## 7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

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

### La MINISTRE

Madame Véronique Poulin  
Directrice par intérim  
Ministère de la Culture et des Communications  
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec  
100, rue Laviolette, bureau 315  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9  
Courriel : veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca

### Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Sophie Desfossés  
Directrice de la culture, des loisirs et de la vie communautaire  
Ville de Trois-Rivières  
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3  
Courriel : sdesfosses@v3r.net

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

#### **8. CESSION**

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

#### **9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE**

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

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

#### **10. ANNEXES**

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

Annexe A : Description du projet

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

#### **11. MODIFICATION**

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

**12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE**

- 12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et prend fin le 31 décembre 2027;
- 12.2. Demeure en vigueur, malgré la fin de la présente convention et quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en un (1) exemplaire :

La **MINISTRE**



Véronique Poulin  
Directrice par intérim

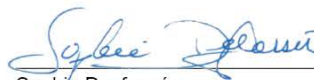
Baie-Comeau

Lieu

22 août 2022

Date

Le **BÉNÉFICIAIRE**



Sophie Desfossés  
Directrice de la culture, des loisirs et de  
la vie communautaire

Trois-Rivières

Lieu

18 août 2022

Date

## ANNEXE A

**Nom du programme :** Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes

**Numéro de la demande d'aide financière :** 539528

**Nature du projet :** Acquisition de documents admissibles au programme

**Description du projet :** Acquisition sur tout support de livres, de publications en série, et de documents audiovisuels, ainsi que l'acquisition de bases de données, conformément au programme et dans le respect des dépenses prévues à la demande d'aide financière visée par le projet.

**Date de réalisation du projet :** 1<sup>er</sup> Janvier 2022 au 31 Décembre 2022

## ANNEXE B

### APPEL DE PROJETS EN DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES AUTONOMES

#### FINALITÉS

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le ministère de la Culture et des Communications (MCC) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et de la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications. Le Ministère considère les milieux de la culture et des communications comme des partenaires clés pour réaliser sa mission. Il les soutient par l'entremise du programme Aide aux projets, qui vise à :

- recevoir des projets mis sur pied par les demandeurs en fonction de leurs objectifs, mais qui s'inscrivent dans les orientations du Ministère;
- appeler des projets correspondant aux orientations du Ministère. À cet effet, le Ministère établit une approche commune à tous les appels de projets.

L'aide financière accordée par le Ministère doit permettre la réalisation sur une période déterminée d'actions circonscrites ne pouvant être automatiquement reconduites.

À long terme, les projets soutenus contribueront à la mission du Ministère, au dynamisme, à la vitalité et au rayonnement de la culture québécoise ainsi qu'à la santé organisationnelle, administrative et financière des organismes culturels et de communication afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

Le Ministère reconnaît la bibliothèque publique comme le service de proximité donnant accès à l'information, à la connaissance et à la culture. Pour bien jouer son rôle en termes de développement des collections, elle doit proposer des ressources documentaires diversifiées et sur tous supports, en tenant compte des intérêts et des besoins variés de la population qu'elle dessert et du milieu dans lequel elle évolue.

#### OBJECTIFS

Par le présent programme d'aide financière, le Ministère souhaite donc :

- encourager une offre de ressources documentaires diversifiées dans les bibliothèques publiques autonomes du Québec;
- soutenir l'achat de livres et de publications en série édités au Québec.

#### ADMISSIBILITÉ

##### DU DEMANDEUR

##### Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- qui réalisent la majeure partie de leurs activités au Québec;
- qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

##### Conditions spécifiques

Cet appel de projets est destiné, soit :

- aux municipalités d'au moins 5 000 habitants qui offrent un service de bibliothèque publique à leur population;



- aux bibliothèques d'association<sup>1</sup> situées dans une municipalité de plus de 5 000 habitants où le service de bibliothèque municipale n'existe pas;
- aux municipalités de moins de 5 000 habitants ou aux bibliothèques d'association desservant moins de 5 000 habitants, recevant une subvention directe du Ministère pour le développement de leurs collections au moment de l'entrée en vigueur du présent programme

De plus, le demandeur doit offrir gratuitement l'abonnement au service de bibliothèque publique pour l'ensemble de ses résidents.

**Abonnement gratuit** : l'inscription d'un résident de la municipalité à la bibliothèque publique s'effectue sans frais. Toutefois, certains autres types de services pourraient être assujettis à des frais dont la valeur est à la discrétion des gestionnaires de la bibliothèque.

## DU PROJET

### Conditions spécifiques

Le projet doit avoir pour seul objet l'acquisition, sur tout support, de livres, de publications en série et de documents audiovisuels, ainsi que l'acquisition de bases de données, conformément au document **Précisions sur les documents admissibles au programme** présenté en annexe.

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le calendrier des programmes.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des documents joints, les renseignements permettant d'évaluer sa demande :

Une description du projet précisant :

- la planification annuelle de ses acquisitions de ressources documentaires;
- le budget détaillé du projet ;
- dans le cas d'un organisme :
  - o ses états financiers les plus récents;
  - o la résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur le mandataire;
  - o tout renseignement pertinent permettant d'appuyer la demande.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera, le cas échéant.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

## ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation des demandes est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des expertises externes.

---

1. Une bibliothèque d'association est indépendante de la structure administrative municipale. Cependant, pour bénéficier du présent programme, elle doit être reconnue comme bibliothèque publique et être soutenue par la municipalité dont elle dessert la population.

### Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

- o sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets;
- o l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours;

### Critère spécifique

- o la cohérence de son projet annuel d'acquisition et la prise en compte des principes d'acquisition retenus par le MCC présentés dans le document **Projet annuel des acquisitions**.

### ATTRIBUTION 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 qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme. 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).

#### Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur;
- des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Seules sont admissibles les dépenses qui sont **directement liées à la réalisation du projet**.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement faire partie de la présentation du budget. Cette contribution est uniquement monétaire.

#### Modalités spécifiques

Sont admissibles dans le cadre de cet appel les coûts d'achat des documents mentionnés dans les conditions spécifiques du projet (conformément au document **Précisions sur les documents admissibles au programme** présenté en annexe), et ce, dans le respect de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre. L'acquisition des livres numériques et audio numériques, quant à elle, doit s'effectuer à prix régulier dans au moins trois librairies agréées de la région administrative de la BPA, lorsque l'offre recherchée y est disponible.

La **subvention maximale pouvant être offerte par le Ministère** résulte de l'addition des éléments suivants (le total de la subvention maximale est obtenu par la somme des paramètres 1, 2 et 3 qui sont calculés de façon indépendante) :

- 1) une contribution de base calculée à partir d'un montant par habitant modulé en fonction de la richesse foncière de la municipalité dont la population est desservie – la population qui sert de référence est celle du *Décret établissant la population des municipalités* pour l'année en cours, de laquelle est déduite, le cas échéant, la population desservie par un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

Indice RFU par unité d'évaluation	\$/hab.*
-----------------------------------	----------

imposable et compensable <sup>2</sup>	
Moins de 90	1,75
90 – 100	1,60
101 – 125	1,45
126 et plus	1,30

\* Ces taux peuvent varier en fonction des disponibilités budgétaires du Ministère.

- 2) un montant représentant un pourcentage (sujet à varier selon les disponibilités budgétaires du Ministère) de 75 % des dépenses prévues par la bibliothèque réservé à l'acquisition de livres (imprimés, numériques et audio numériques) et de périodiques (imprimés) édités par des entreprises ayant leur siège social au Québec – ce montant, qui est établi sur la base des prévisions budgétaires des bibliothèques, peut être rajusté l'année suivante si les états financiers montrent à ce chapitre des dépenses réelles inférieures.
- 3) un montant établi en fonction de la taille de la population de la municipalité (sujet à varier selon les disponibilités budgétaires du Ministère) et en fonction des éléments suivants qui vise à soutenir la qualité du développement des collections documentaires pour les bibliothèques :
- La bibliothèque rend disponible son catalogue en ligne sur le Web;
  - La bibliothèque dispose d'un cadre d'évaluation et d'élagage de ses collections documentaires, dont la dernière mise à jour remonte au maximum à 5 ans;
  - La bibliothèque dispose d'une politique de développement de ses collections documentaires entérinée par l'autorité municipale compétente<sup>3</sup>, dont la dernière mise à jour remonte au maximum à 5 ans.

Pour bénéficier de la somme maximale prévue pour ce paramètre selon la taille de la population de la municipalité, la bibliothèque doit répondre positivement et dans l'ordre aux éléments précités. Le tableau suivant résume les situations possibles :

La bibliothèque rend disponible son catalogue en ligne sur le Web (point a))	Bonification minimale
La bibliothèque rend disponible son catalogue en ligne sur le Web et dispose d'un cadre d'évaluation et d'élagage (points a) et b))	Bonification intermédiaire
La bibliothèque rend disponible son catalogue en ligne sur le Web, dispose d'un cadre d'évaluation et d'élagage et d'une politique de développement de ses collections documentaires (points a), b) et c))	Bonification maximale
La bibliothèque rend disponible son catalogue en ligne sur le Web et dispose d'une politique de développement de ses collections documentaires qui inclut un cadre d'évaluation et d'élagage (points a) et c), où b) est inclus dans c))	Bonification maximale
La bibliothèque dispose seulement d'un cadre d'évaluation et d'élagage (point b))	Aucune bonification
La bibliothèque dispose seulement d'une politique de développement de ses collections documentaires (point c)), même si un cadre d'évaluation et d'élagage est inclus (point b))	Aucune bonification

L'addition de ces trois paramètres détermine le montant maximal de la subvention pouvant être attribuée au client-partenaire.

#### Contribution de la municipalité

La municipalité, pour sa part, doit apporter à la réalisation du projet une contribution financière équivalant à au moins 50 % du montant de la subvention du Ministère. Cette part minimale correspond à 33,3 % du total des dépenses admissibles (c.-à-d. du budget total d'acquisition de documents prévu dans le projet). La subvention du Ministère ne peut donc dépasser 66,7 % de ce total.

<sup>2</sup> Indice de richesse foncière uniformisée : <https://www.mamh.gouv.qc.ca/finances-et-fiscalite/information-financiere/profil-financier-et-autres-publications/richeesse-fonciere-uniformisee/>

<sup>3</sup> Une Politique de développement des collections documentaires s'élabore en adéquation avec les ressources humaines et financières municipales rendues disponibles pour son application. Son entérinement par l'autorité municipale (ou les autorités) jugée compétente s'avère donc essentielle à sa mise en œuvre. Le niveau d'approbation visé demeure toutefois à la discrétion des clientèles admissibles au programme et devra être confirmé avec le dépôt du document au Ministère.

Si la contribution de la municipalité n'atteint pas 50 % du montant maximal d'aide permis, la subvention du Ministère est ajustée en conséquence.

#### **Versement de l'aide financière**

L'aide financière est versée en service de dette pour l'ensemble des subventions accordées.

La participation financière du Ministère est répartie sur une période de :

- o deux à cinq ans pour une contribution de moins de 3 000 000 \$;
- o cinq à dix ans pour une contribution de 3 000 000 \$ ou plus.

Le bénéficiaire doit réaliser le financement temporaire et à long terme du projet.

#### **MESURES DE CONTRÔLE**

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention d'aide financière :

- o elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci;
- o elle suit l'une ou l'autre des démarches suivantes :
  - soit le demandeur participe à une ou des rencontres convoquées par le Ministère, rencontres dont le contenu est consigné dans un rapport écrit;
  - soit le demandeur rédige lui-même un rapport final et, le cas échéant, des rapports d'étape.

La reddition de comptes comprend obligatoirement :

- o le bilan des activités d'acquisition réalisées;
- o un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées, incluant la déclaration relative à l'achat de livres numériques dans au moins trois librairies agréées de la région administrative;
- o tout renseignement ou tout document requis par le Ministère, suivant la convention de résultat;
- o tout autre renseignement ou tout autre document demandé par le Ministère.

Le Ministère 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.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera réalisé selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation. L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera transmis au secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) suivant son approbation par le Ministère.

#### **Durée de la norme :**

La norme prend fin le 31 mars 2023.

## ANNEXE : PRÉCISIONS SUR LES DOCUMENTS ADMISSIBLES AU PROGRAMME

### **Bases de données**

- Ensembles d'enregistrements descriptifs ou d'unités de contenu documentaire informatiques (données factuelles, textes, images et sons), dotés d'une interface commune et d'un logiciel pour récupérer ou exploiter les données. Une interface unique d'accès à un bouquet de revues ou de documents numériques, habituellement proposée par un éditeur ou un fournisseur, est également comptée comme une base de données.

### **Documents audiovisuels**

- Documents qui contiennent en majorité des sons et/ou des images et qui requièrent l'utilisation d'un équipement spécial pour être écoutés et/ou visionnés.

### **Livres imprimés**

- Documents imprimés non publiés en série formés par l'assemblage de feuillets. Un livre peut contenir des matériels d'accompagnement tels que cédéroms, disquettes, diapositives, etc.

### **Livres audionumériques**

- Livres lus à voix haute accessibles en format numérique pour écoute en ligne ou hors connexion.

### **Livres numériques**

- Documents numériques, sous licence ou non, qui peuvent être considérés comme équivalant à un livre imprimé (monographie). L'utilisation de livres numériques est souvent liée à un matériel précis et/ou à un logiciel de lecture ou de visionnage spécifique. Les livres numériques peuvent être prêtés aux usagers soit avec un matériel portable (lecteur de livre électronique), soit en chargeant le contenu sur le micro-ordinateur de l'utilisateur pour une période limitée.

### **Publications en série (imprimées et électroniques)**

- Documents publiés en parties successives, généralement classés par ordre numérique ou chronologique et conçus pour être publiés indéfiniment, quelle qu'en soit la périodicité. Cela comprend les journaux et les périodiques.

ANNEXE C

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

## 1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : [visibilite@mcc.gouv.qc.ca](mailto:visibilite@mcc.gouv.qc.ca).

## 2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

[www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures](http://www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures)

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec ([www.piv.gouv.qc.ca](http://www.piv.gouv.qc.ca)) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

### 3. Exigences propres à certains programmes

#### 3.1. Affaires internationales

*En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :*

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

#### 3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

*En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :*

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

#### 3.3. Plan culturel numérique du Québec

*En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :*

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec ([culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca](http://culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca)) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

#### 3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

*En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :*

##### Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

##### Après les travaux



1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : [visibilite@mcc.gouv.qc.ca](mailto:visibilite@mcc.gouv.qc.ca).

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné)	
(Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère ([visibilite@mcc.gouv.qc.ca](mailto:visibilite@mcc.gouv.qc.ca)) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

(Nom de l'établissement) a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.) grâce à la participation financière	
du gouvernement du Québec	
et de (Nom du bénéficiaire)	
(Nom de la firme) Architecte (à inscrire seulement sur les nouvelles constructions)	
(Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte) a été rendue possible grâce à la participation financière	
du gouvernement du Québec	
et de (Nom du bénéficiaire)	
(Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

# ANNEXE D

## Modalités de versement Service de dette

La Ministre s'engage à verser le montant de l'aide financière tel que mentionné à l'article 3 de la convention selon les modalités suivantes :

### Le terme du financement

Projets financés par le Fonds du patrimoine culturel québécois : terme de 5 ans

Appel de projets pour les bibliothèques publiques autonomes :

- o 3 ans si la subvention est inférieure à 100 000 \$
- o 5 ans si la subvention se situe entre 100 000 \$ et 2 999 999 \$
- o 10 ans si la subvention est supérieure ou égale à 3 000 000 \$

Autres projets : le terme est fixé selon le montant de l'aide financière ainsi :

- o 5 ans si la subvention est inférieure ou égale à 300 000 \$
- o 10 ans si la subvention se situe entre 300 000 \$ et 699 999 \$
- o 20 ans si la subvention est supérieure ou égale à 700 000 \$

### Aide financière financée par emprunt

Par le remboursement du capital et des intérêts, conformément au prêt contracté par le BÉNÉFICIAIRE;

L'offre de financement proposée au Ministère doit respecter les exigences suivantes :

- Emprunt distinct pour la partie subventionnée par le MCC
- Taux fixe
- Hypothèque avec versements semestriels (2 versements par année en capital et intérêt) (capitalisation semestrielle des intérêts)

Le Ministère rembourse à raison de 2 versements par année, capital et intérêts.

### Aide financière financée par règlement d'emprunt

Par le remboursement du capital et des intérêts à la municipalité, conformément au tableau combiné transmis par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation;

Le Ministère rembourse à raison de 1 versement en capital et deux versements en intérêts, par année.

### Aide financière autofinancée par le BÉNÉFICIAIRE

Le taux d'intérêt applicable pour le terme sera obtenu par une lecture directe sur la courbe de rendement des obligations du gouvernement sur le marché secondaire tel qu'établi par le ministère des Finances du Québec. La lecture sur la courbe est prise selon la date de la signature de la convention.

Le capital sera remboursé à raison d'un versement par année. Le remboursement d'intérêts sera calculé sur le solde du capital au taux fixé selon le paragraphe précédent et s'effectuera à raison de deux (2) versements par année.

ANNEXE II

LETTRE DE CONFIRMATION DE LA MINISTRE  
DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS DU QUÉBEC

(Article 1)



Québec, le 9 juin 2022

Monsieur Jean Lamarche  
Maire  
Ville de Trois-Rivières  
1325, place de l'Hôtel-de-Ville, C. P. 368  
Trois-Rivières (Québec) G9A 5H3

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 566 900 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Développement des collections 2022-2023.

Cette somme est accordée à la suite de l'évaluation de votre demande qui a été faite en tenant compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications dans le programme Aide aux projets - Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes.

Madame Véronique Poulin, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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

La ministre,

**NATHALIE ROY**

N/Réf. : 539528

Québec  
Édifice Guy-Frégault  
225, Grande Allée Est  
Bloc A, 1<sup>er</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5G5  
Téléphone : 418 380-2310  
Télécopieur : 418 380-2311  
www.mcc.gouv.qc.ca

Montréal  
1435, rue De Bleury, bureau 800  
Montréal (Québec) H3A 2H7  
Téléphone : 514 873-2137  
Télécopieur : 514 873-0980