

PROGRAMME DE BONIFICATION DE L'ANIMATION DANS LES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DU TERRITOIRE DE LA MRC DU FJORD-DU-SAGUENAY

Appel de projets 2024-2025



Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 9
juillet 2024
(Résolution à venir)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 11
juillet 2023
(Résolution no C-23-272)

Adoptée lors de l'assemblée du conseil du 12
juillet 2022
(Résolution no C-22-205)

TABLE DES MATIÈRES

1.	MISE EN CONTEXTE.....	1
2.	ENVELOPPE DISPONIBLE ET OBJECTIFS.....	1
3.	PROJETS ADMISSIBLES.....	1
	3.1 PROJETS ADMISSIBLES GUIDE D'ANIMATION DES BIBLIOTHEQUES	2
	3.2 NOUVELLE ACTIVITE.....	2
4.	PRESENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE	2
5.	DEPENSES ADMISSIBLES.....	2
6.	DEPENSES NON ADMISSIBLES	3
7.	VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIERE	3
8.	CONDITIONS D'UTILISATION DU SOUTIEN FINANCIER.....	3
9.	RAPPORT FINAL	4

1. MISE EN CONTEXTE

Depuis 2013, la MRC du Fjord-du-Saguenay, en collaboration avec le Réseau BIBLIO du Saguenay-Lac Saint-Jean, contribue à la bonification de l'animation dans les bibliothèques publiques. Ce soutien financier découle du plan d'action de la Politique culturelle de la MRC et de l'Entente de développement culturel conclue entre la MRC et le ministère de la Culture et des Communications.

La MRC souhaite ainsi favoriser la découverte de la culture auprès de la population de son territoire et stimuler l'implication des citoyens dans la vie culturelle de la MRC.

2. ENVELOPPE DISPONIBLE ET OBJECTIFS

Une enveloppe de 5 000 \$ est prévue pour l'année 2024-2025. Le programme ne sera disponible qu'une seule fois par année. Tous les projets admissibles seront acceptés et le financement sera divisé équitablement en prenant en compte l'ampleur du projet et la répartition géographique des demandes.

Les objectifs poursuivis du programme sont de :

- Créer des collaborations entre la communauté et la bibliothèque
- Attirer une clientèle variée à une activité littéraire animée
- Inciter un nouveau public à fréquenter la bibliothèque
- Susciter l'intérêt envers la bibliothèque par de nouvelles thématiques
- Faire découvrir l'histoire et le patrimoine locaux.

3. PROJETS ADMISSIBLES

À titre de référence, voici quelques exemples d'activités :

- Conférences autour de divers sujets culturels;
- Ateliers de mangas, de bricolage, de création artistique;
- Heures du conte, échanges littéraires, lecture d'extraits, exploration de la généalogie;
- Rencontres favorisant la médiation culturelle ou la valorisation patrimoniale.

3.1 Projets admissibles Guide d'animation des bibliothèques

À partir du Guide d'animation des bibliothèques de Réseau BIBLIO, vous pouvez cibler une des activités offertes. <http://www.reseaubiblioslsj.qc.ca/> Toutefois, **vous devez intégrer une dimension culturelle à votre projet.**

3.2 Nouvelle activité

Les organismes promoteurs sont également encouragés à créer une nouvelle activité ou faire appel à une ressource culturelle de votre territoire (artiste, auteur, photographe, collaboration avec la Société historique du Saguenay, etc.).

4. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

L'organisme doit présenter sa demande d'aide financière à la MRC au plus tard le **7 octobre 2024** sur le formulaire prévu à cette fin, accompagnée de tous les documents nécessaires à l'analyse.

Le projet doit se dérouler entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2025, à moins d'une entente écrite avec l'agente de développement culturel.

Les documents énumérés ci-dessous doivent faire partie de la demande si nécessaire :

- Formulaire de demande dûment complété;
- Résolution de l'organisme autorisation le dépôt de la demande;
- Résolution de la municipalité.

Toutes les demandes doivent être transmises par courriel à l'adresse suivante : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

La MRC peut financer jusqu'à 100 % des dépenses admissibles suivantes :

- Frais de déplacement des artistes, des artisans et autres participants à la tenue du projet;
- Frais de matériaux, de location d'équipements et d'espaces ainsi que les frais de transport liés à la tenue du projet;

- Frais de promotion du projet : lancement, matériel promotionnel, achat de publicité;
- Honoraires professionnels : embauche ponctuelle d'un consultant ou de ressource(s) spécialisée(s) apportant une expertise au projet;
- Salaires, cachets et droits en rapport avec la réalisation du projet;
- Taxes nettes (taxes non remboursées).

6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Dépenses effectuées avant l'acceptation de la demande, sauf si entente préalable avec l'agente de développement;
- Financement au service de la dette ou d'un remboursement d'emprunts à venir;
- Frais d'exploitation liés au fonctionnement régulier de l'organisme ou de l'entreprise;
- Frais de mise en place et d'installation d'infrastructures et d'immobilisation;
- Frais de voyage, d'échange ou d'étude;
- Frais d'entretien ou de remplacement d'équipements.

7. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MRC procède à un unique versement correspondant lors de l'acceptation des projets.

L'organisme promoteur doit posséder un compte bancaire dans une institution reconnue afin de pouvoir procéder à l'encaissement de l'aide financière.

8. CONDITIONS D'UTILISATION DU SOUTIEN FINANCIER

- Le projet doit se réaliser entre le **1^{er} janvier et le 31 décembre 2025**.
- À défaut de respecter les conditions de l'aide financière, le remboursement de la totalité ou d'une partie de l'aide pourra être exigé par la MRC. De plus, la MRC se réserve le droit de ne pas verser l'aide consentie si des conditions ne sont pas respectées;

- Lorsque possible, faire appel aux ressources disponibles sur le territoire pour la réalisation des projets.

9. RAPPORT FINAL

Un rapport final est présenté au plus tard le 31 décembre de l'année de réalisation ou selon les modalités convenues.

Tous les rapports finaux doivent être transmis par courriel à l'adresse suivante : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

L'organisme doit joindre obligatoirement les documents suivants au rapport final :

- Formulaire dûment rempli, incluant le budget final ;
- Copies des factures (la MRC pourra demander les preuves de paiement si elle le juge nécessaire);
- Preuve de visibilité de la MRC.