**Programme de soutien à la standardisation des données**

**Finalité du programme**

L’évolution des défis liés aux pratiques numériques force le milieu à s’adapter et à mettre en place des stratégies communes encourageant la collaboration entre les acteurs du milieu culturel et favorisant le rayonnement des contenus culturels d’ici. De ce fait, l’adoption de nouvelles pratiques en matière de traitement des données devient une nécessité pour tous les secteurs culturels.

Les études et les travaux menés dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec et de la Stratégie commune franco-québécoise sur la découvrabilité en ligne des contenus culturels francophones, ceux réalisés par l’Observatoire de la culture et des communications du Québec, ainsi que le rapport du comité-conseil sur la découvrabilité des contenus culturels, démontrent l’importance de la standardisation des données, de leur interopérabilité et de l’usage des bonnes pratiques dans leur exploitation et leur analyse. Le tout permettant une collaboration accrue, un meilleur partage des données et, surtout, une meilleure découvrabilité des contenus culturels.

En ce sens, la standardisation des données descriptives, selon des normes reconnues, facilite le travail de saisie et d’échange de données dans le flux de travail des différents secteurs. En plus de faciliter ces échanges, cette standardisation permet aussi aux acteurs du milieu de se conformer plus facilement aux standards internationaux et ainsi de rendre découvrables plus aisément les contenus culturels.

Le présent Programme de soutien à la standardisation des données vise directement à répondre à l’objectif 2.1 du Plan stratégique 2023-2027 du ministère de la Culture et des Communications : encourager l’adoption des normes de description des contenus culturels reconnues par les secteurs.

Reconnaissant l’importance de la standardisation des données et ce qu’elle représente pour le rayonnement des contenus culturel québécois dans l’environnement numérique, le Ministère offre, par l’entremise du présent Programme, un soutien aux secteurs culturels afin qu’ils adaptent leurs pratiques en ce qui a trait aux données pour favoriser la découvrabilité et ainsi en maximiser les retombées.

La découvrabilité d’un contenu désigne sa disponibilité en ligne et sa capacité à être repéré parmi un vaste ensemble d’autres contenus, notamment par une personne qui n’en faisait pas précisément la recherche.

**Objectif**

Le présent Programme vise à offrir un soutien financier à des organismes ayant des projets de mise à niveau de leurs bases de données pour leur permettre de les standardiser selon les normes conçues en collaboration avec les secteurs et reconnues par le Ministère.

Le Programme a pour objectif **d’accroître le niveau d’adoption des normes de description des contenus culturels reconnues par le Ministère.**

**Admissibilité**

## Clientèles admissibles

Le Programme s’adresse aux organisations constituées selon l’une des formes juridiques suivantes :

* une personne morale à but non lucratif en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) ou de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LC. 2009, ch. 23);
* une coopérative constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la *Loi canadienne sur les coopératives* (L.C. 1998, ch. 1);
* une entreprise privée à but lucratif constituée en vertu des lois québécoises ou canadiennes.

Pour être jugé admissible, le demandeur doit :

* travailler principalement dans un ou plusieurs domaines d’intervention du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) ou de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC);
* être légalement constitué depuis plus de 12 mois;
* avoir son siège au Québec;
* démontrer, dans le cas d’une entreprise privée à but lucratif, que le contrôle effectif de l’entreprise est majoritairement détenu par des personnes étant citoyennes canadiennes ou résidentes permanentes et ayant leur résidence fiscale au Québec.

## Clientèles non admissibles

Ne sont pas admissibles au programme\* :

* les personnes physiques exploitant des entreprises individuelles;
* les ministères, les établissements de santé et d’éducation ainsi que les organismes budgétaires et autres que budgétaires du gouvernement du Québec régis par la *Loi sur l’administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
* les universités et les centres de recherche;
* les demandeurs inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-contractants;
* les demandeurs qui, au cours des 2 années précédant la demande d’aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l’attribution d’une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
* les demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences élevées d’intégrité auxquelles le public est en droit de s’attendre d’un bénéficiaire d’une aide financière versée à même des fonds publics;
* les demandeurs insolvables, en faillite, ayant déposé une proposition concordataire ou ayant retiré un avantage d’une loi concernant la faillite ou l’insolvabilité.

\* L’aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l’une ou l’autre des situations décrites dans les éléments précédents.

## Projets admissibles

Pour être jugé admissible, le projet doit :

* être basé sur une des 3 normes sectorielles reconnues, soit :
	+ [MétaMusique](https://metamusique.ca/referentiel),
	+ [norme en arts de la scène](https://a10s-ca.github.io/referentiel/references/proprietes/spectacle/),
	+ [norme en cinéma](https://panoscope.ca/referentiel-mcc);
* contribuer pleinement et concrètement à l’atteinte des objectifs du présent Programme;
* prévoir un calendrier de réalisation s’échelonnant sur 12 mois au maximum;
* être accompagné d’un devis établi par une organisation, une consultante ou un consultant compétent pour la réalisation des travaux de mise à niveau.

Le demandeur doit démonter qu’il est en mesure de réaliser le projet dans son entièreté en respectant le cadre budgétaire présenté.

## Projets non admissibles

Ne sont pas jugés admissibles les projets qui :

* ne reposent pas sur l’une des 3 normes reconnues par le Ministère;
* sont de nature exploratoire et ne visent pas concrètement la mise à niveau d’une base de données;
* reposent sur le fonctionnement courant des organismes, c’est-à-dire relevant d’activités tenues pour normales et habituelles;
* sont de nature récurrente;
* sont financés dans le cadre d’un autre programme d’aide du Ministère, du CALQ ou de la SODEC.

**Présentation de la demande**

La demande d’aide financière doit être produite à l’aide d’un formulaire accessible par le service en ligne di@pason et est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

En amont du dépôt de sa demande, le demandeur doit s’inscrire au système di@pason à titre de client partenaire (ou mettre à jour sa fiche, le cas échéant). Il est recommandé de terminer l’inscription, ou sa mise à jour, au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des projets.

La demande doit être déposée en fonction des dates d’appels de projets déterminées dans le calendrier des programmes du Ministère.

Le demandeur doit indiquer, dans le formulaire de demande ou les documents joints, les renseignements suivants :

* la description du projet;
* le budget détaillé du projet;

*Note : Ce document doit inclure un budget pour votre base de données actuelle, un pour le projet soumis et une estimation pour la nouvelle solution. Chaque document doit inclure les coûts associés et les revenus s'il y a lieu.*

* les lettres d’engagement des partenaires confirmant leur participation (financière ou en services), s’il y a lieu, et la valeur de leur contribution;
* la présentation de l’équipe prévue pour la réalisation du projet, incluant les sous-traitants, mettant en évidence son expérience et ses compétences;
* un calendrier de réalisation prévoyant les grandes étapes de réalisation du projet et s’échelonnant sur 12 mois au maximum;
* le plan de gestion des données descriptives pour l’organisation;
* toute soumission de fournisseurs, le cas échéant;
* la résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d’aide financière;
* le document [Conditions d’octroi de l’aide financière (PDF 339 Ko)](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/culture-communications/Aides-financieres/Culture_inclusion/Conditions-octroi-projets-culture-inclusion-2023-2024.pdf) dûment signé;
* les états financiers les plus récents, approuvés et signés par ses administrateurs et administratrices;
* la liste à jour des membres de son conseil d’administration et des membres du conseil d’administration de ses entités contrôlées et apparentées, le cas échéant.
	+ Dans le cas d’une entreprise privée à but lucratif, l’attestation de la ou du secrétaire ou de la présidente ou du président qui confirme : le nom des actionnaires et les détails sur leur actionnariat (nombre d’actions avec droit de vote et pourcentage de droit de vote), leur citoyenneté et si elles et ils sont domiciliés au Québec.

Pour être soumis à l’analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Il appartient au demandeur d’en corriger les lacunes dans les délais accordés par le Ministère, le cas échéant.

Au cours de la l’analyse du projet, le demandeur doit fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclame.

**Sélection des demandes**

L’évaluation des demandes est réalisée par le Ministère avec la collaboration du CALQ et de la SODEC.

Les demandes sont évaluées en fonction des critères suivants :

* la concordance du projet avec la finalité et les objectifs poursuivis par le présent Programme (10 %);
* le respect des normes sectorielles reconnues (15 %);
* la clarté et la précision du projet présenté (10 %);
* la cohérence du projet avec la mission principale et les activités du demandeur (5 %);
* la capacité du demandeur à réaliser le projet (10 %);
* l’expérience et la compétence de l’équipe de réalisation (10 %);
* la faisabilité et le réalisme du projet, des prévisions budgétaires et du calendrier de réalisation (10 %);
* la qualité du plan de gestion des données descriptives pour l’organisation (15 %);
* la qualité et la pertinence de l’approche technologique proposée (10 %);
* le respect des principes de développement durable (5 %).

Les projets déposés par un demandeur hors des régions de la Capitale-Nationale et de Montréal bénéficieront d’un bonus de 10 % lors de l’analyse de sélection.

Les projets visant le dépôt des données descriptives en données ouvertes sur une base régulière bénéficieront d’un bonus de 5 % lors de l’analyse de sélection.

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de projets retenus pour chacune des 3 normes reconnues par souci d’équité entre les secteurs.

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de projets sélectionnés ou d’effectuer des propositions financières à la baisse afin de respecter l’enveloppe budgétaire et les sommes disponibles.

**Aide financière**

## Calcul de l’aide financière

La subvention octroyée à un demandeur pour son projet dans le cadre du Programme ne peut pas excéder 50 000 $.

Selon le statut juridique du demandeur, le Programme permet d’accorder une aide financière au demandeur pouvant représenter jusqu’à 90 % des dépenses admissibles liées à la réalisation du projet. À noter qu’aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour une aide financière supplémentaire.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Demandeur**  | **Total de l’aide financière**  | **Cumul des aides publiques** | **Contribution du demandeur à la réalisation de son projet\*** |
| Personne morale à but non lucratif | Jusqu’à 90 % des dépenses admissibles | Jusqu’à 90 % des dépenses admissibles | Au moins 10 % des dépenses admissibles du projet, dont un minimum de 5 % en investissement |
| Coopérative |
| Entreprise privée à but lucratif | Jusqu’à 65 % des dépenses admissibles | Jusqu’à 75 %\*\* des dépenses admissibles | Au moins 25 % des dépenses admissibles du projet, dont un minimum de 10 % en investissement |

\* Cette contribution doit être incluse dans les prévisions budgétaires et peut comprendre les biens et les services à fournir par le demandeur ou ses partenaires privés, accompagnés d’une estimation de leur valeur du marché.

\*\* Cela inclut les crédits d’impôt et les aides publiques accordées sous forme de prêt ou de garantie de prêt.

## Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet, soit :

* les frais liés à la conception, au développement, à l’acquisition ou à l’adaptation d’équipement, de technologie ou d’outils;
* les frais de sous-traitance et les honoraires;
* les frais d’étude et d’expertises-conseils;
* les frais de formation pour le personnel;
* les coûts de main-d’œuvre (incluant les avantages sociaux);
* les frais d’administration, jusqu’à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
* les frais de contingence, jusqu’à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

## Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles les dépenses suivantes :

* les frais qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet;
* les dépenses liées au fonctionnement normal de l’organisation ou au déroulement de ses activités courantes ou habituelles;
* les dépenses déjà soutenues par un autre programme du Ministère et/ou ses sociétés d’État;
* les dépenses effectuées avant la signature de la lettre d’annonce de subvention par le Ministère. Elles doivent être clairement signalées comme telles dans le budget du projet. Elles ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l’acceptation ou du refus, par le Ministère, de sa demande;
* les dépenses ayant trait au financement d’une dette, au remboursement d’emprunts ou au financement d’un projet déjà réalisé;
* les dépenses d’immobilisations liées à l’acquisition de terrains ou de bâtiments;
* les frais juridiques;
* les frais d’adhésion à des réseaux internationaux.

## Règles de cumul des aides financières publiques

Les aides publiques comprennent les aides financières, directes ou indirectes, reçues des ministères, organismes et sociétés d’État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d’impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme. L’aide financière versée en vertu de la présente norme ne peut pas être combinée à une autre aide financière du Ministère.

Aux fins du calcul du taux 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L’actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l’article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d’Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n’est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins du calcul du cumul, toutes les formes d’aide financière accordée par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu’elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque du développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n’offrent aucun avantage conféré, soit qu’elles sont convenues aux conditions du marché.

## Modalités de versement de l’aide financière

Le Ministère verse, à la suite de la confirmation de l’aide financière, une première tranche de sa subvention représentant un minimum de 50 % et un maximum de 85 % de la somme annoncée, selon la nature et la portée du projet. Le solde est versé à la réception de la reddition de comptes si celle-ci répond aux exigences explicitées par le Ministère.

Tout engagement financier du gouvernement n’est valide que s’il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l’article 21 de la *Loi sur l’administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

**Suivi et mesures de contrôle**

Le bénéficiaire s’engage à soumettre une reddition de comptes conforme aux dispositions suivantes :

* une reddition de comptes du projet, déposée au plus tard 3 mois après la fin du projet, rédigée par le bénéficiaire par l’entremise du gabarit fourni à cette fin par le Ministère. Cette première reddition de comptes comprend :
	+ un rapport détaillé d’utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées,
	+ une justification des écarts, le cas échéant,
	+ un bilan final des activités réalisées,
	+ une présentation des problèmes et défis rencontrés dans la réalisation du projet,
	+ les états financiers les plus récents,
	+ tout renseignement ou tout document supplémentaire pertinent;
* un suivi des résultats du projet, déposé 12 mois après la fin du projet, réalisé par l’entremise d’un questionnaire acheminé de manière électronique par le Ministère au bénéficiaire. Ce suivi, obligatoire, demandera :
	+ le nombre total de données, par base de données, adaptées à une norme reconnue,
	+ le nombre de nouvelles données adaptées et ajoutées aux bases de données depuis la fin du projet,
	+ le pourcentage de données détenues par l’organisation et adaptées à une norme reconnue,
	+ les modalités de partage de ces données et, le cas échéant, le nombre de partenaires, clients ou personnes ayant accédé à celles-ci,
	+ la perception du bénéficiaire concernant les résultats du projet.

Tout bénéficiaire manquant à cet engagement de reddition de comptes et de suivi des résultats sera considéré en défaut.

Le Ministère se réserve le droit de vérifier l’affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

**Durée du programme**

La norme du Programme entre en vigueur le 4 mars 2024 et prend fin le 18 octobre 2027.