



Ministère de  
la Culture  
Direction des  
programmes et des  
services

---

**FONDS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
STRATÉGIQUE DES  
BIBLIOTHÈQUES**

**Lignes  
directrices**

---

**Juillet 2009**

<b>TABLE DES MATIÈRES</b>		
	Vision du ministère	1
	But du fonds pour le développement stratégique des bibliothèques (fdsb)	1
	Priorités gouvernementales	1
	Admissibilité	1
	Critères	1
	Mesures d'évaluation des résultats	2
	Exemples de projets admissibles	2
	Lignes directrices et conditions générales du financement	3
	Questions et réponses concernant les finances et le budget du projet	6
	Date limite	5
	Évaluation des demandes	5
	Rapports d'étape et de fin de projet, et analyse des résultats	5
	Administration du programme	6

# Fonds pour le développement stratégique des bibliothèques 2009-2010

## Vision du ministère

Le ministère de la Culture joue un rôle de premier plan dans la création d'un secteur culturel fort et stable qui contribue à établir une économie prospère et créative ainsi que des collectivités dynamiques au sein desquelles il fait bon vivre.

## But du Fonds pour le développement stratégique des bibliothèques (FDSB)

Le Fonds pour le développement stratégique des bibliothèques est l'un des mécanismes par lesquels le ministère réalise ses engagements. Le but du fonds est d'accroître la vitalité culturelle et économique de la province en faisant des **investissements stratégiques** dans des projets ou initiatives visant à renforcer le secteur des bibliothèques publiques aux échelons provincial et régional.

## Priorités gouvernementales

Le FDSB aide les bibliothèques publiques à soutenir les priorités du gouvernement, l'économie forte ; l'éducation et la formation; la santé et l'environnement.

## Admissibilité

L'auteur principal de la demande doit être un conseil de bibliothèques publiques établi en vertu de la *Loi sur les bibliothèques publiques*, une bibliothèque publique créée par une Première nation qui est financée aux termes de la *Loi sur les bibliothèques publiques*, une bibliothèque publique créée par une régie locale des services publics qui est financée aux termes de la *Loi sur les bibliothèques publiques*, une organisation de bibliothèques

publiques de l'Ontario constituée en personne morale représentant des bibliothèques publiques ou travaillant en leur nom, ou un organisme du Service des bibliothèques de l'Ontario.

## Critères

La demande de financement complète doit exposer clairement pourquoi le projet s'impose, s'appuyer sur la participation de l'auteur principal de la demande et de un ou plusieurs partenaires et également :

- entraîner des avantages mesurables pour le secteur des bibliothèques publiques, à l'échelon provincial ou régional, ou lui servir de modèle ou de projet pilote;
- être clairement reliés à la réalisation de la vision du ministère ou des priorités du gouvernement;
- contribuer au renforcement de la viabilité du secteur des bibliothèques publiques;
- faire preuve d'innovation et de créativité dans l'utilisation des meilleurs modèles et pratiques;
- prévoir la participation des partenaires au projet (voir la page 2);
- être en mesure d'atteindre les buts et objectifs clairs du projet dans les limites des ressources fournies;
- être dotés d'échéanciers et de plans pour suivre les résultats et mesurer l'efficacité;
- disposer de suffisamment de ressources, de capacité de gestion et d'expérience en matière de programmes pour que le projet puisse être réalisé à un niveau de risque acceptable;

- respecter toutes les exigences en matière de droits d’auteur relativement aux publications et aux services ou collections numériques.

**Les partenaires peuvent être :**

- des conseils de bibliothèques publiques et des bibliothèques publiques créées par des Premières nations et des régions locales des services publics;
- des Premières nations;
- des municipalités;
- des commissions d’hygiène;
- des régions locales des services publics;
- des organismes à but non lucratif, notamment des musées, des organismes de mise en valeur du patrimoine, des organismes culturels, ou des organismes à but lucratif;
- des sociétés de la Couronne ou des organismes culturels provinciaux;
- des organisations provinciales;
- des organisations nationales ayant une représentation ontarienne.

L’auteur principal de la demande peut inclure des partenaires d’affaires dans son projet.

**Mesures d’évaluation des résultats**

Le projet doit faire état de sa contribution au secteur des bibliothèques publiques au moyen d’au moins deux des mesures d’évaluation suivantes :

- amélioration des capacités de planification stratégique ou de gestion organisationnelle afin de renforcer ou d’appuyer le secteur des bibliothèques publiques;
- nouveaux partenariats ou alliances stratégiques et participation active des

partenaires au projet;

- nombre accru d’emplois créés dans le secteur des bibliothèques publiques;
- mise en valeur des bibliothèques publiques;
- meilleure reconnaissance de la contribution des bibliothèques publiques au développement communautaire;
- amélioration des services des bibliothèques publiques;
- meilleures possibilités éducatives pour appuyer les études et l’éducation permanente;
- adoption d’outils, normes ou modèles novateurs, afin de renforcer les capacités du secteur des bibliothèques publiques;
- plans pour partager l’expérience acquise dans le cadre du projet avec la communauté des bibliothèques publiques pour les projets pilotes, les projets modèles et les projets de numérisation.

**Exemples de projets admissibles**

Les projets susceptibles d’être financés sont des initiatives et projets stratégiques de portée provinciale qui bénéficient ou servent de modèles au réseau provincial de bibliothèques dans son ensemble. Les projets doivent s’appuyer sur des partenariats et ils doivent répondre à une ou plusieurs des priorités suivantes, notamment :

- nouveaux services de soutien technique pour le secteur des bibliothèques publiques au sens large;
- initiatives de recherche sur des questions clés touchant une partie ou l’ensemble du secteur des bibliothèques publiques, p. ex. : besoins des bibliothèques en matière d’immobilisations et de ressources humaines, impact économique et social du secteur des bibliothèques publiques;

- capacité accrue de faire face aux nouveaux enjeux au sein de la communauté des bibliothèques publiques;
- projets novateurs visant à améliorer l'accessibilité et l'utilisation du réseau de bibliothèques publiques;
- adoption de nouvelles normes, lignes directrices et pratiques optimales ou de nouveaux modèles pouvant bénéficier au secteur des bibliothèques publiques;
- partenariats pour élaborer et réaliser de nouveaux produits ou services;
- collections numériques, centres d'expertise en numérisation et nouveaux services novateurs de numérisation.

## Lignes directrices et conditions générales du financement

- Les projets bénéficieront d'une aide financière pouvant atteindre 50 % des coûts admissibles du projet dans les grands centres et 80 % des coûts admissibles du projet dans les collectivités de 20 000 habitants ou moins, jusqu'à concurrence de 50 000 \$. La contribution du ministère ne peut pas dépasser les dépenses réelles en espèces engagées pour le projet.
- Les projets peuvent recevoir un appui financier d'autres paliers de gouvernement, ainsi que des ministères de l'Ontario. Cependant, la contribution combinée de tous les paliers de gouvernement ne doit pas dépasser 75 % du total des coûts du projet pour les grands centres, ou 80 % pour les collectivités comptant 20 000 habitants ou moins.
- Lorsque le projet bénéficie de fonds venant d'autres sources du gouvernement ontarien, cette aide financière doit porter sur une composante du projet qui est distincte de la portion devant être financée

par le FDSB.

- Le travail bénévole et le matériel donné son pris en compte dans le calcul du total des coûts admissibles de la valeur ou des dépenses du projet.
- Cependant, la contribution du ministère ne peut pas dépasser les dépenses réelles en espèces engagées pour le projet.
- L'aide financière est non renouvelable et porte uniquement sur le projet.
- Les projets seront appuyés selon une formule de partage des coûts, définie selon la nature du projet.

Les dépenses suivantes **ne sont pas** considérées comme admissibles dans le calcul des coûts admissibles du projet :

- toute dépense de fonctionnement, d'hospitalité ou d'immobilisations;
- l'embauche de stagiaires pour remplacer du personnel en place;
- le coût des cours de collège ou d'université donnant droit à des crédits ou des cours ne donnant pas droit à des crédits.

## Questions et réponses

Le ministère a établi ces questions et réponses pour aider les bibliothèques à remplir la demande du FDSB. Pour toute question concernant ces renseignements ou pour en savoir plus, communiquez avec Gartly Wagner, Conseillère des programmes de bibliothèque à la Direction des programmes et services du ministère, au 416 314-7629 ou par courriel à l'adresse : [gartly.wagner@ontario.ca](mailto:gartly.wagner@ontario.ca)

### Total des dépenses/valeur du projet

- Q 1. Quels sont les coûts admissibles et à quel endroit du budget du projet doivent-ils être inscrits?**

R 1. Les coûts admissibles du projet sont déclarés comme dépenses de la catégorie A, dans la partie de gauche de l'état financier du budget du projet. Il s'agit des dépenses pour des biens et des services que le bénéficiaire a l'intention de faire pour entreprendre le projet, à l'exception des dépenses non admissibles mentionnées dans la question 2 ci-dessous. Les coûts admissibles du projet incluent les frais relatifs à l'embauche de personnel supplémentaire ou aux heures supplémentaires du personnel en place exigés pour la mise en œuvre du projet par le bénéficiaire.

**Q 2. Quels sont les coûts non admissibles et à quel endroit du budget du projet doivent-ils être inscrits?**

R 2. Les coûts non admissibles du projet sont déclarés comme dépenses de la catégorie B, dans la partie de gauche de l'état financier du budget du projet. Il s'agit de toutes les dépenses pour des biens et des services que le bénéficiaire a l'intention de faire pour entreprendre le projet et qui ne sont pas admissibles dans le cadre de la subvention du FDSB. Par exemple : hospitalité, coûts du capital d'exploitation, valeur des heures faites par les bénévoles de la bibliothèque.

**Q 3. En quoi consiste les services et matériel donnés et à quel endroit du budget du projet doivent-ils être inscrits?**

R 3. Les services et matériels donnés sont déclarés dans le Total des dépenses/ valeur du projet dans la catégorie C, dans la partie de gauche de l'état financier du budget du projet.

Dans cette partie du budget du projet

du FDSB, le bénéficiaire doit indiquer la valeur des biens et des services qu'il compte recevoir d'un autre organisme désireux de contribuer au projet (p. ex., don d'équipement).

### **Recettes du projet**

**Q 4. Quel est le plafond de la subvention du FDSB pouvant être reçu par un bénéficiaire desservant une collectivité d'un maximum de 20 000 personnes?**

R 4. Pour tous les projets, le plafond des subventions du FDSB est de 50 000 \$. Les bénéficiaires de collectivités dont la population est égale ou inférieure à 20 000 personnes :

- peuvent recevoir jusqu'à 80 % des coûts admissibles du projet.
- Par ailleurs, la somme des contributions de tous les échelons du gouvernement ne peut dépasser 80 % des coûts totaux du projet.

**Q 5. Quel est le plafond de la subvention du FDSB pouvant être reçu par un bénéficiaire desservant une collectivité de plus de 20 000 personnes?**

R 5. Pour tous les projets, le plafond des subventions du FDSB est de 50 000 \$. Les bénéficiaires de collectivités dont la population est supérieure à 20 000 personnes :

- peuvent recevoir jusqu'à 50 % des coûts admissibles du projet.
- Par ailleurs, la somme des contributions de tous les échelons du gouvernement ne peut dépasser 75 % des coûts totaux du projet.

### **Dépôt de la subvention du FDSB et**

## intérêts

**Q 6. Quelles sont les exigences du FDSB concernant le dépôt de la subvention et les intérêts qui en découlent?**

R 6. Jusqu'à son utilisation selon les termes de l'entente avec le FDSB, la subvention sera déposée dans un compte :

- a) ouvert dans un établissement financier canadien;
- b) ouvert au nom du bénéficiaire.

Si le ministère verse la subvention avant que le bénéficiaire n'en ait besoin, ce dernier la déposera dans un compte portant intérêts. Si le bénéficiaire touche des intérêts sur la subvention, il le signalera au ministère. Le ministère pourra alors déduire le montant des intérêts des prochains versements, ou le bénéficiaire devra reverser lesdits intérêts au ministère, selon les instructions de ce dernier.

**Q 7. Si les coûts de son projet augmentent, le bénéficiaire peut-il obtenir une subvention plus importante?**

R 7. Non. Le FDSB ne prévoit aucune disposition concernant l'augmentation de la subvention d'un projet approuvé dans le cas où les coûts afférents augmenteraient.

**Q 8. Quelle est la marge de manœuvre du bénéficiaire en cas d'augmentation ou de diminution de la dépense pour un élément du budget? Existe-t-il une certaine souplesse?**

R 8. Les bénéficiaires doivent discuter de toutes les propositions de changement apporté au projet avec la Conseillère

des programmes de bibliothèque du ministère. Le FDSB prévoit cependant une certaine souplesse dans la clause 4.5 des conditions du FDSB, qui établit que :

4.5 Nonobstant les dispositions de la clause 4 des conditions, le bénéficiaire pourra déplacer une partie de la subvention équivalant à dix pour cent de la somme affectée à un poste budgétaire d'une catégorie à un autre poste budgétaire de la même catégorie.

## Les partenaires du projet

**Q 9. Le FDSB exige la participation d'au moins un partenaire au projet. Quels éléments de preuve dudit partenariat sont requis?**

R 9. Les auteurs de demande doivent joindre des lettres signées par chaque partenaire, qui montrent leur participation au projet. L'état financier du projet doit indiquer toute contribution versée par un partenaire au projet, le cas échéant.

## Date limite

**La date limite pour présenter la demande est le 1<sup>er</sup> Octobre 2009.**

## Évaluation des demandes

Toutes les demandes admissibles sont évaluées. Les projets doivent satisfaire aux critères et prévoir des mesures d'évaluation des résultats. L'auteur principal de la demande doit décrire la façon dont il entend respecter les exigences en fournissant une description détaillée du projet et en remplissant le formulaire de demande d'aide financière du programme FDSB. Une équipe d'évaluation par les pairs représentant les bibliothèques publiques étudiera les

demandes à la lumière des critères et des mesures d'évaluation des résultats et fera des recommandations au ministère.

## **Rapports d'étape et de fin de projet, et analyse des résultats**

- Tous les clients qui reçoivent une aide financière du FDSB doivent soumettre un rapport de fin de projet comprenant un rapprochement des comptes financiers du projet et un état des résultats comprenant un rapport sur les mesures d'évaluation des résultats dans les trois mois suivant l'achèvement du projet.
- Des rapports d'étape peuvent être exigés pour certains projets.

## **Administration du programme**

C'est l'Unité des programmes culturels de la Direction des programmes et des services qui administrera le programme pour le ministère. On encourage les auteurs de demande à discuter du projet envisagé avec le personnel de l'Unité des programmes culturels du ministère avant de l'entreprendre. Une telle discussion ne signifie pas que ce projet sera recommandé pour approbation. Le ministère prévoit recevoir plus de propositions de projet qu'il ne pourra en financer avec les fonds disponibles.

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Gartly Wagner

Direction des programmes et des services

Ministère de la Culture de l'Ontario

400, avenue University, 4<sup>e</sup> étage

Toronto ON M7A 2R9

Téléphone : 416 314-7629

Télécopieur : 416 314-7175

Courriel : [gartly.wagner@ontario.ca](mailto:gartly.wagner@ontario.ca)