

Sport, Culture, Patrimoine et Tourisme

PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES – Lignes directrices

BUT

Le Programme de soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques (SFBP) soutient les objectifs de la [Loi sur les bibliothèques publiques](#) du Manitoba en leur fournissant des subventions de fonctionnement. Il est possible de présenter une demande à l'une des deux voies de financement ci-dessous :

- **Soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques des régions rurales et du Nord** : soutien visant à compléter le soutien municipal pour ce qui est des coûts de fonctionnement des bibliothèques publiques des régions rurales et du Nord.
- **Soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques de Winnipeg** : soutien visant à compléter le soutien de la Ville de Winnipeg pour ce qui est des coûts de fonctionnement des bibliothèques publiques de la ville.

DATE LIMITE

La date limite pour soumettre une demande est le 1^{er} juillet de chaque année civile.

Si la date limite tombe une fin de semaine ou un jour férié, l'échéance est avancée au jour ouvrable qui précède immédiatement la date limite.

OBJECTIFS

Encourager et consolider le réseau de services communautaires de bibliothèques publiques au Manitoba grâce à l'atteinte d'au moins un des objectifs suivants :

- Accessibilité
- Liberté de pensée
- Vérité et réconciliation
- Élargissement de l'accès aux services de bibliothèques publiques
- Évaluations des besoins de la collectivité
- Coopération régionale
- Planification des installations

NIVEAUX DE SOUTIEN

Le niveau de soutien dépend des facteurs liés au volet de subventions sélectionné.

Soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques des régions rurales et du Nord

- Le montant total du financement municipal de l'année précédente;
- Le nombre de municipalités partenaires.

L'annexe A des présentes lignes directrices contient les explications et les directives se rapportant à la Partie III de la demande de subvention — calcul de la subvention pour les bibliothèques publiques des régions rurales et du Nord.

Soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques de Winnipeg

- Les dépenses de l'année civile précédente pour le matériel de collection de la bibliothèque et les salaires des employés qui ont offert ou fourni des services de bibliothèque en personne dans la bibliothèque de la ville;
- Le nombre de bibliothécaires diplômés, en équivalents temps plein, employés par la bibliothèque de la ville.

L'annexe A des présentes lignes directrices contient les explications et les directives se rapportant à la Partie IV de la demande de subvention — calcul de la subvention pour les bibliothèques publiques des régions rurales et du Nord.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissibles au programme SFBP, les organismes doivent :

- être une bibliothèque publique établie et administrée en vertu de la Loi sur les bibliothèques publiques

Les organismes suivants ne sont **pas** admissibles au programme SFBP :

- les anciens bénéficiaires de subventions qui n'ont pas encore rempli leurs obligations en matière d'établissement de rapports.

Le calcul de la subvention repose en partie sur le montant du financement municipal que l'organisme a reçu l'année précédente.

Financement que l'on peut inclure :

- Le financement visant les activités de fonctionnement normales d'une bibliothèque publique

Financement que l'on ne peut pas inclure :

- Le financement d'immobilisations destiné à l'achat d'un bâtiment, d'un terrain ou de véhicules
- Le financement supplémentaire, spécial ou ponctuel débordant du cadre des activités de fonctionnement normales d'une bibliothèque publique

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

La Section des services de bibliothèques publiques doit avoir reçu les rapports suivants pour l'année précédente de l'organisme aux dates indiquées :

Rapport	À remettre au plus tard le*
Rapport opérationnel de la bibliothèque (statistiques annuelles, déclarées en ligne)	31 janvier
Demande de subvention	1 ^{er} juillet
États financiers vérifiés (état des recettes et dépenses)	31 octobre
Rapport annuel détaillé	31 octobre

* Si l'une de ces dates limite tombe une fin de semaine ou un jour férié, l'échéance est avancée au jour ouvrable qui précède immédiatement la date limite.

Les demandes de subvention futures ne seront examinées que lorsque toutes les obligations redditionnelles auront été satisfaites et que tous les devoirs et responsabilités imposés par la Loi sur les bibliothèques publiques auront été respectés.

ÉVALUATION ET AVIS

Les demandes et les rapports exigés feront l'objet d'un examen; nous pourrions communiquer avec les demandeurs pour obtenir des clarifications sur les renseignements fournis ou pour qu'ils soient corrigés.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Les subventions seront traitées lorsque la documentation nécessaire aura été reçue, notamment les états financiers vérifiés de la bibliothèque pour l'année précédente, et elles seront transmises après approbation ministérielle.

PROCÉDURE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Il est fortement recommandé aux nouveaux demandeurs de parler de leur demande avec le personnel des Services des bibliothèques publiques au moins deux mois avant la date limite de dépôt des demandes.

La Direction de la politique stratégique pourrait demander des renseignements en plus de ce qui est exigé dans la demande.

Toutes les parties de la demande doivent être remplies, **sauf** la Partie III (Régions rurales/du Nord) **ou** la Partie IV (Bibliothèque publique de Winnipeg), selon le volet de subvention que vous avez choisi.

PARTIES DE LA DEMANDE

- I. Renseignements sur la bibliothèque, notamment son nom officiel et son adresse ainsi que les coordonnées des personnes-ressources pour la demande de subvention.
- II. Montant total de la subvention (montant admissible). Il s'agit du total tiré de la Partie III (Régions rurales/du Nord) ou de la Partie IV (Bibliothèque publique de Winnipeg), selon le cas.
- III. Calcul de la subvention pour les bibliothèques publiques des régions rurales ou du Nord. Voir l'annexe A.
- IV. Calcul de la subvention pour une bibliothèque publique de Winnipeg. Voir l'annexe B.
- V. Budget de fonctionnement approuvé pour l'année en cours. Voir l'annexe C.
Il est à noter qu'il s'agit de votre budget *prévisionnel* approuvé (c.-à-d. pour l'année de subvention visée par votre demande). À la fin de l'année, vous devrez déclarer les recettes et les dépenses *réelles* de la bibliothèque dans les rapports statistiques annuels, en suivant le même format. Ces chiffres doivent concorder avec les renseignements contenus dans vos états financiers vérifiés quand ces derniers seront disponibles. Ces deux vues permettront à votre conseiller des Services des bibliothèques publiques de comprendre la structure financière de votre bibliothèque et de procéder à des comparaisons d'une année à l'autre.
- VI. Liste des membres du conseil d'administration et durée de leurs mandats. Voir le tableau ci-dessous qui explique comment remplir les champs en question.
- VII. Liste de vérification de la demande de subvention et les pièces justificatives/mesures à prendre.
- VIII. Signatures. Deux signataires autorisés du conseil d'administration de la bibliothèque doivent signer la demande de subvention.

Veillez communiquer avec la Section des services des bibliothèques publiques par téléphone au 1 800 252-9998 ou par courriel à pls@gov.mb.ca pour toute question ou pour soumettre votre formulaire de demande et les documents requis.

Liste des membres du conseil d'administration et durée de leurs mandats — Définitions

Membre du conseil d'administration	Nom de la personne membre du conseil d'administration
Poste au sein du conseil d'administration	P. ex. président, présidente, trésorier, trésorière
Municipalité ayant fait la nomination?	Municipalité ou l'administration locale ayant nommé cette personne au conseil d'administration
Représentants du conseil d'administration ou du public?	Indiquez s'il s'agit d'une personne qui représente le « conseil d'administration » ou le « public »
Date de début du mandat	Date de la nomination au conseil d'administration
Date de fin du mandat	Date de la fin du mandat

ANNEXE A — CALCUL DE LA SUBVENTION, BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DES RÉGIONS RURALES ET DU NORD

Cette annexe des lignes directrices présente des explications et des directives concernant les champs à remplir dans la Partie III de la demande de subvention.

Ligne	Désignation	Explication	Valeur	Directive
1	Nombre de municipalités participantes	Comptez le nombre de municipalités ayant signé un accord de participation avec la bibliothèque régionale ou, pour une bibliothèque publique municipale, comptez une bibliothèque. Pour pouvoir être considérée comme une municipalité participante, la municipalité doit avoir accordé à la bibliothèque un financement d'au moins 3,75 \$ par personne.	Nombre	Selon l'article 2, une « municipalité participante » est une municipalité ayant, selon le cas : a) établi une bibliothèque publique en vertu de l'article 9 de la Loi; b) conclu un accord relativement à sa participation à une bibliothèque régionale en conformité avec les articles 23 ou 29 de la Loi.
2	Total des fonds municipaux réservés au fonctionnement		_____ \$	Le total des montants de financement reçus par la bibliothèque publique de la part de chaque municipalité participante au cours de l'année civile précédente
3	Total des fonds municipaux réservés au fonctionnement (2023)		_____ \$	Le financement total que la bibliothèque publique a reçu en 2023 de toutes les municipalités participantes (remarque : pour l'année de subvention 2024-2025, il s'agira du même montant qu'à la ligne 2)
4	Montant de base maximal	Nombre de municipalités servies x 20 000 \$	_____ \$	Ligne 1 x 20 000 \$. Il s'agit du montant maximal de financement municipal qui fera l'objet d'un financement de contrepartie.
5	Montant de base réel	Le montant le plus bas entre le montant de base maximal et le total des fonds municipaux réservés au fonctionnement	_____ \$	Si les fonds municipaux de fonctionnement sont inférieurs au montant de base maximal, le montant de base réel sera le montant du financement municipal.
6	Montant admissible au financement de contrepartie	Total des fonds municipaux réservés au fonctionnement moins le montant de base réel	_____ \$	Tous les fonds municipaux de fonctionnement qui dépassent le montant de base maximal
7	Taux du financement de contrepartie (en %)	1-2 municipalités = 25 %, 3-4 municipalités = 50 %, 5-10 municipalités = 65 %, 11 municipalités ou plus = 75 %	%	Inscrivez le taux du financement de contrepartie (en %) qui correspond au nombre de municipalités participantes (ligne 1).
8	Montant du financement de contrepartie	(Montant admissible x %)	_____ \$	Multipliez le montant admissible par le Taux du financement de contrepartie (en %).
9	Admissibilité au financement de stabilisation : Le financement municipal total a-t-il été maintenu?		OUI/ NON	Si le total des fonds municipaux réservés au fonctionnement (ligne 2) était à un niveau supérieur ou égal au total des fonds municipaux réservés au fonctionnement en 2023, la bibliothèque a droit à un financement de stabilisation (au besoin).
10	Base + financement de contrepartie	(sous-total)	_____ \$	Additionnez le montant financement de contrepartie au montant de base réel
11	Subvention provinciale pour 2023-2024		_____ \$	Le montant de la subvention provinciale que la bibliothèque a reçu pour l'année de subvention 2023-2024
12	Montant de stabilisation	Si la somme (montant de base + montant financement de contrepartie) est inférieure à la subvention de 2022-2023, il s'agit du montant nécessaire pour aboutir au niveau de 2022-2023.	_____ \$	Si le résultat de la ligne 11 moins la ligne 10 est inférieur à zéro ET que la bibliothèque a droit à un montant de stabilisation, saisissez le résultat de la ligne 11 moins la ligne 10.
	Subvention de soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques	Montant de base réel + montant du financement de contrepartie + montant de stabilisation (si admissible)	_____ \$	

Veillez communiquer avec la Section des services des bibliothèques publiques par téléphone au 1 800 252-9998 ou par courriel à pls@gov.mb.ca pour toute question.

ANNEXE B — CALCUL DE LA SUBVENTION, BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE WINNIPEG

Cette annexe des lignes directrices présente des explications et des directives concernant les champs à remplir dans la Partie IV de la demande de subvention.

Ligne	Désignation	Explication	Valeur		Directive
1	Dépense : Matériel de collection de la bibliothèque	Dépenses encourues l'année civile précédente pour le matériel de collection de la bibliothèque	_____	\$	Comprend le matériel en format imprimé, électronique ou numérique que les usagers d'une bibliothèque publique peuvent emprunter ou utiliser.
2	Dépense : Salaires	Dépenses encourues l'année civile précédente pour les salaires des employés ayant offert ou fourni des services de bibliothèque en personne, dans une bibliothèque de la ville	_____	\$	Comprend les salaires du personnel admissible de la bibliothèque
3	Sous-total des dépenses		_____	\$	Additionnez les lignes 1 et 2
4	15 % des dépenses pour le matériel de collection et les salaires	15 % des dépenses totales pour le matériel de collection de la bibliothèque et les salaires du personnel	_____	\$	Multipliez la ligne 3 par 15 %
5	Nombre de bibliothécaires diplômés (en ETP)	Le nombre de personnes (en ETP) titulaires d'une maîtrise dans le domaine de la bibliothéconomie ou des sciences de l'information délivrée par un établissement agréé par l'American Library Association	Nombre		Dans l'année précédente
6	Augmentation indexée aux ETP	10 000 \$ x nombre de bibliothécaires diplômés (en ETP)	_____	\$	Multipliez la ligne 5 par 10 000 \$
7	15 % des dépenses pour le matériel de collection et les salaires, plus l'augmentation indexée aux ETP		_____	\$	Additionnez les lignes 4 et 6
8	Montant maximal de la subvention		_____	\$	4 000 000 \$ Règlement sur l'octroi de subventions à l'égard des bibliothèques publiques, paragraphe 4(1)
9	Subvention de soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques		_____	\$	Montant le moins élevé des lignes 7 et 8

Veillez communiquer avec la Section des services des bibliothèques publiques par téléphone au 1 800 252-9998 ou par courriel à pls@gov.mb.ca pour toute question.

ANNEXE C — BUDGET DE FONCTIONNEMENT APPROUVÉ – RECETTES

Cette annexe des lignes directrices présente des explications et des directives concernant les champs à remplir dans la Partie V de la demande de subvention.

Recettes — Fonctionnement	Montant	Remarques
Total du financement municipal de fonctionnement		Le total des montants de financement reçus par la bibliothèque publique de la part de chaque municipalité participante pour les activités de fonctionnement normales de la bibliothèque
Autre financement municipal		Tout financement supplémentaire, spécial ou ponctuel reçu de la part de municipalités et qui déborde du cadre des activités de fonctionnement normales d'une bibliothèque publique
Subvention provinciale de soutien au fonctionnement des bibliothèques publiques		Total des fonds provinciaux de fonctionnement
Autre financement provincial d'une bibliothèque		Tout financement supplémentaire, spécial ou ponctuel reçu de la part de la province pour des projets de la bibliothèque autres que des projets d'immobilisation
Autre financement provincial		Tout financement supplémentaire reçu de la part de la province, non indiqué comme étant un financement de bibliothèque publique
Financement fédéral		Financement reçu du gouvernement fédéral
Financement privé		Dons, legs, etc., finançant des projets autres que des projets d'immobilisation ou des activités générales de fonctionnement
Recettes générées par la bibliothèque		Recettes générées à l'interne (p. ex. amendes/frais de retard, locations de salle)
Services contractuels		Recettes générées grâce à des services contractuels (p. ex. soutien technologique, sous-location d'espace) offerts à d'autres organismes
Activités de financement pour le fonctionnement		Activités de financement pour soutenir des activités générales de fonctionnement (p. ex. ventes de livres)
Transferts depuis un fonds de réserve		Puiser des ressources d'un fonds de réserve de fonctionnement de la bibliothèque
Autres recettes de fonctionnement		Toute recette de fonctionnement non mentionnée ailleurs
Total des recettes de fonctionnement		

Recettes — Immobilisations	Montant	Remarques
Total des recettes en immobilisations		

Suite à la page suivante.

Suite de la page précédente...

ANNEXE C — BUDGET DE FONCTIONNEMENT APPROUVÉ – DÉPENSES

Dépenses — Fonctionnement	Montant	Remarques
Personnel		Dépenses liées au personnel, notamment salaires, avantages sociaux, recrutement, etc.
Matériel physique		Dépenses liées au matériel physique ajouté au matériel de collection en circulation et qui est disponible pour le prêt (p. ex. livres, DVD)
Matériel numérique		Dépenses liées au matériel numérique ajouté au matériel de collection en circulation et qui est disponible pour le prêt (p. ex. livres électroniques, bases de données, services d'abonnement numérique)
Locaux		Coûts du bail/de la location, des services publics et de l'entretien versés par la bibliothèque
Technologie		Coûts de la technologie (ordinateurs, imprimantes, Internet, système intégré de gestion de bibliothèque, licences d'utilisation des logiciels, hébergement de site Web, etc.) pour le personnel et les utilisateurs
Formation		Dépenses liées à la formation ou au perfectionnement professionnel du personnel (y compris frais de déplacement, le cas échéant)
Services contractuels		Dépenses liées à des services contractuels (autres que technologiques) (p. ex. déneigement)
Frais d'adhésion aux organismes du secteur		Frais annuels d'adhésion aux organismes du secteur (p. ex. Manitoba Library Association)
Transferts à un fonds de réserve		Tout excédent budgétaire ou autre revenu versé dans un fonds de réserve de la bibliothèque
Autres dépenses de fonctionnement		Toute dépense de fonctionnement non précisée ailleurs (p. ex. coûts du programme, frais de promotion)
Total des dépenses de fonctionnement		

Dépenses — Immobilisations	Montant	Remarques
Total des dépenses en capital		