

**Institut
de la statistique**

Québec



Observatoire de la culture et
des communications

Enquête sur les dépenses
des municipalités au titre de la culture
Dépenses nettes de fonctionnement pour l'année 2024

Document explicatif

Contexte

Afin d'obtenir un portrait des dépenses en matière de culture représentatif de l'ensemble des municipalités du Québec, toutes les municipalités québécoises de plus de 5 000 habitants sont invitées à participer à l'*Enquête sur les dépenses des municipalités au titre de la culture*.

L'objectif de cette enquête est d'obtenir des statistiques détaillées, fiables et probantes sur les dépenses de fonctionnement en matière de culture selon le domaine culturel et la catégorie de dépenses ainsi que la source de financement de ces dépenses.

Seules les dépenses comptabilisées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024 doivent être prises en compte. Les dépenses d'investissement (Plan triennal d'immobilisation) ne sont pas prises en compte ici. Les services rendus non comptabilisés et toute autre dépense non comptabilisée ne doivent pas faire l'objet d'une mention ou d'une estimation; ils ne doivent pas être pris en compte. Les dépenses déclarées par votre municipalité doivent être des dépenses nettes comme dans le rapport remis au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). En d'autres termes, la partie de la TVQ qui est remboursée par le gouvernement du Québec est soustraite des dépenses.

Le questionnaire couvre toutes les dépenses de fonctionnement, y compris l'amortissement des immobilisations existantes (bâtiments et équipements) utilisées principalement à des fins culturelles. Elle ne couvre pas les dépenses d'investissement pour l'acquisition, la rénovation ou la construction d'immobilisations. Il ne s'agit pas d'un exercice comptable au sens strict, mais d'un instrument de mesure, aussi fiable que possible, applicable aux dépenses en culture des municipalités du Québec.

L'institut garantit la confidentialité des renseignements que votre municipalité lui fournira dans le cadre de cette enquête. Le questionnaire ainsi que le formulaire de consentement doivent être retournés à l'Institut aux dates prescrites.

Depuis 2007, la qualité des statistiques de l'*Enquête sur les dépenses des municipalités au titre de la culture* repose entièrement sur la généreuse collaboration des responsables des municipalités sollicitées à titre de répondants. Les utilisateurs et l'Observatoire de la culture et des communications du Québec de l'Institut de la statistique du Québec vous remercient chaleureusement des efforts déployés pour remplir le questionnaire.

Directives

Le questionnaire est un chiffrier Excel. Il comprend 26 feuilles, nommées :

1	Identification
2	MAMH
3	Bibliothèques
4	Arts et lettres
5	Événements culturels
6	Événements à composante culturelle
7	Loisirs culturel et scientifique
8	Patrimoine, art public et design
9	Conservation Archives
10	Non réparties
11	Sommaire des services rendus
12	Frais de gestion
13 à 25	Tableaux et graphiques
26	Commentaires

Le chiffrier est protégé. Vous ne devez pas tenter de le modifier. Vous ne devez pas non plus copier/coller des cellules, ajouter ou supprimer des colonnes, ni créer/altérer les formules de calcul.

Il est essentiel de remplir les feuilles « Identification », « MAMH » et « Bibliothèques ».

Pour chacune des **feuilles 3 à 10**

- lisez attentivement les définitions;
- saisissez les dépenses de l'événement clairement associées à l'activité culturelle;
- rapportez les dépenses et les revenus par catégorie (si nécessaire, voir les définitions). Le chiffrier calculera la contribution municipale par différence.

Pour saisir les données :

- Les chiffres doivent être saisis dans les cellules blanches – le total s’inscrira automatiquement dans la cellule grise.
- Les cellules grises sont des totaux calculés automatiquement par le système.
- Les colonnes « Nom de la succursale » et « Nom de l’activité » peuvent être personnalisées.

En cas de doute, communiquez avec nous. Il nous fera plaisir de vous aider!

Vous pouvez signaler un problème à la feuille 26 – Commentaires.

Définitions

Les dépenses en matière de culture sont financées à partir de trois sources différentes de revenus :

- La vente de biens et services par la municipalité, comme la tarification d'activité.
- Les subventions reçues des autres paliers de gouvernement ainsi que les dons privés.
- La contribution municipale tirée des impôts fonciers et des taxes municipales. Celle-ci est obtenue en établissant la différence entre les dépenses et les deux autres sources de revenus.

Pour définir la source de revenus qui permet de financer chaque poste de dépense, les dépenses et les revenus sont ventilés par domaine culturel.

Les dépenses ventilées par domaine concernent uniquement les **services rendus** directement à la population.

Les **frais de financement** relatifs à la culture ainsi que les **frais généraux** seront calculés à la feuille 12. Les frais généraux, tels que les dépenses liées au Service de ressources humaines et les dépenses de comptabilité, englobent les frais qui ne sont pas attribuables de façon précise à la culture et pour lesquels une proportion des frais généraux de la municipalité sera attribuée à la culture.

Les catégories de dépenses

Rappelons que :

- seules les dépenses comptabilisées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024 doivent être prises en compte;
- les dépenses d'investissement (Plan triennal d'immobilisation) ne sont pas considérées ici;
- les services rendus non comptabilisés et toute autre dépense non comptabilisée ne doivent pas faire l'objet d'une mention ou d'une estimation;
- les dépenses déclarées par votre municipalité doivent être des dépenses nettes (autrement dit, des dépenses dont la part de la TVQ remboursée par le gouvernement est soustraite).

1. Salaires et avantages sociaux

Rapportez les salaires et les avantages sociaux du personnel relevant du service responsable de la culture. Les salaires correspondent au total des salaires versés par activité budgétaire (personnel régulier, contractuel et autre). Les avantages sociaux étant généralement imputés directement à votre budget, vous devez les additionner aux salaires correspondants. S'ils sont au contraire centralisés sous l'égide du Service des ressources humaines ou du Service des finances, veuillez obtenir du service en question le taux approprié et l'ajouter aux salaires.

Incluez les employés de la municipalité prêtés à une corporation si la municipalité continue à payer les salaires et les avantages sociaux des personnes concernées durant la période du prêt. Si la personne est en congé sans traitement, la municipalité n'assume pas de frais et, par conséquent, il n'y a pas de dépense à comptabiliser.

Si le Service des finances de votre municipalité répartit le salaire et les avantages sociaux des employés de direction par domaine (ex. : bibliothèque ou patrimoine), rapportez l'information correspondante dans les feuilles de chacun des domaines culturels, sinon rapportez la somme totale à la feuille 10 (dépenses non réparties).

2. Biens et services

Rapportez toutes les autres dépenses imputées au budget du service responsable de la culture sauf les coûts d'entretien des immeubles (entretien ménager, réparation et gardiennage) qui seront rapportés plus loin.

2.1 Subventions octroyées

Les subventions octroyées correspondent au total des subventions versées sans contrepartie de la part de la personne ou du groupe receveur (exclure les commandites).

Si une subvention est octroyée de façon globale à un événement comportant un volet culturel, vous ne devez indiquer que la somme correspondant au prorata du volet culturel dans l'ensemble de la manifestation (budget culturel/budget de l'événement).

Incluez ici, dans la feuille appropriée, les subventions à un organisme à but non lucratif (OBNL), par exemple un organisme de promotion touristique, à des fins culturelles uniquement (ex. : la promotion d'un événement culturel) ou une subvention accordée à une bibliothèque privée accessible au public.

2.2 Cachets d'artiste

Sommes versées à un artiste s'il y a une **performance** ou si l'activité est directement reliée à une œuvre.

2.3 Honoraires

Sommes versées pour la production d'un bien ou d'un service relié à une activité culturelle (ex. : sommes versées à des professionnels pour l'animation d'ateliers de peinture, de poterie, etc.).

- Incluez ici les sommes apparaissant dans la comptabilité municipale pour l'octroi de contrats de service confiés à des OBNL qui agissent pour et au nom de la Ville en fonction d'activités culturelles (ex. : gestion d'une salle de spectacle).
- Excluez les subventions à des OBNL sans contrepartie de la part de ceux-ci; ces subventions doivent être rapportées au point 2.1 – Subventions octroyées.
- Seules les sommes apparaissant dans la comptabilité municipale doivent figurer ici et non la valeur totale des activités (ex. : revenus de billetterie, etc.) de l'OBNL.

Cette catégorie de dépenses peut inclure, par exemple, les honoraires versés par la bibliothèque pour :

- Des services de comptabilité
- Des services d'Internet
- Des services de publicité (pour un événement culturel)
- Des services d'informatique

Vous devez également inclure dans les honoraires les dépenses en services professionnels pour des études de retombées économiques d'un festival culturel.

2.4 Achat de biens et services

Sommes versées pour l'achat de biens ou services directement reliés à une activité culturelle et excluant l'entretien des immeubles. Les dépenses ne nécessitant pas de décaissement, tels les coûts imputés des locaux fournis gratuitement par la municipalité, sont exclues.

Les dépenses d'acquisitions doivent être incluses dans les montants inscrits au point 2.4 – *Achat de biens et services* de la feuille 3 – Bibliothèques.

Les sommes versées à une municipalité voisine pour l'achat de biens ou services directement reliés à un événement ou une activité culturelle doivent être inscrites au point 2.4 – *Achat de biens et services*.

2.5 Autres dépenses

Ce poste comprend les prêts de locaux comptabilisés, les exemptions et crédits de taxe et les autres dépenses du service responsable de la culture (ou de l'arrondissement responsable d'activités culturelles). L'exemption de taxe correspond aux taxes non perçues par la municipalité auprès des organismes qui se sont prévalus des dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale* (art. 204, par. 10) à cet égard. Le crédit de taxe peut correspondre au **remboursement** d'une taxe qui a été payée (ex. : crédit de taxe pour atelier d'artiste). Pour qu'une exemption de taxe ou un crédit de taxe soit inscrit dans le fichier de cette enquête, il doit être **comptabilisé** (c'est-à-dire qu'il y ait eu une transaction).

2.6 Quote-part

Les municipalités contribuent, par des transferts, aux dépenses des organismes supramunicipaux que sont les municipalités régionales de comté (MRC) et les communautés métropolitaines. Ces transferts sont une quote-part par habitant. Une partie de ces quotes-parts peut servir à assumer des dépenses culturelles.

- N'incluez que les sommes qui sont entièrement dédiées à des dépenses culturelles.
- Excluez les transferts globaux dans lesquels il n'est pas possible de déterminer les dépenses destinées à des fins culturelles.

3. Entretien et fonctionnement des immeubles

Cette section regroupe les dépenses relatives à l'entretien courant des immeubles municipaux utilisés à des fins culturelles (les prêts de locaux pour des activités culturelles doivent donc être considérés). Ces dépenses sont les salaires et les avantages sociaux (point 3.1) du personnel ouvrier ainsi que l'achat de biens et services (point 3.2).

- Répartissez les coûts d'entretien (nettoyage et réparations mineures) et de fonctionnement (électricité, chauffage et gardiennage, loyer pour loger les services de bibliothèques) des immeubles par domaine culturel dans chacune des feuilles concernées.
- Dans le cas des réparations majeures, n'incluez que les travaux effectués par du personnel municipal ou à forfait (contrat), et imputés au budget de fonctionnement; les travaux imputés à un règlement d'emprunt seront pris en compte dans les frais de financement.

- Il se peut que certains équipements servent à des fins multiples comprenant des activités autres que culturelles. Vous devez donc déterminer la part correspondante à la culture, au prorata, soit des mètres carrés occupés, soit du temps d'utilisation si l'occupation varie selon le moment du jour ou de la semaine. Il ne s'agit pas d'un exercice comptable strict, mais d'une estimation raisonnable.

4. Autres services municipaux

D'autres services municipaux peuvent, à l'occasion, fournir des services (autres que l'entretien des immeubles) ayant trait à des événements culturels ou à une activité. Ces dépenses sont les salaires et les avantages sociaux (point 4.1) ainsi que l'achat de biens et services (point 4.2). À titre d'exemple, lors d'un festival, le Service des communications peut assumer les coûts d'impression d'une brochure ou autre outil de promotion, le Service de police peut fournir des ressources pour la sécurité et le Service des travaux publics peut mettre en place des barrières, installer des entrées électriques ou nettoyer le site.

Ce poste de dépense est subdivisé entre les salaires et les biens et services; vous devez donc essayer d'obtenir ces coûts des services concernés et les imputer à la section appropriée (salaires ou biens et services).

Les revenus

Rapportez les revenus de la municipalité, par domaine culturel, pour chacune des quatre catégories suivantes :

- Subventions reçues du gouvernement fédéral
- Subventions reçues du gouvernement du Québec
- Dons reçus de particuliers, d'entreprises ou d'organismes et autres revenus
- Vente de biens et services (ex. : la tarification d'activités et les commandites)

N'incluez que les subventions reçues à des fins de financement de dépenses d'exploitation (fonctionnement et projets); n'incluez pas les subventions reçues pour l'aide au paiement de frais de financement (paiement d'intérêts liés à des projets d'immobilisation).

La déclaration d'une dépense pour l'achat de biens et services par une municipalité à une municipalité voisine ou partenaire pouvant entraîner des doubles comptes, la municipalité qui procède à la vente de biens et services

pour un événement ou une activité culturelle peut déclarer le revenu de cette vente au point 5.4, mais ne peut pas déclarer de dépenses directement reliées à l'événement ou l'activité culturelle pour lequel elle a vendu les biens et services.

Le questionnaire

Feuille 1 – Identification

Attention! Si votre municipalité n’a pas effectué de dépenses en matière de culture durant l’année de référence, veuillez, s’il vous plaît, cocher la case prévue à cet effet et nous retourner le questionnaire.

- **Saisissez** le nom de votre municipalité; le système le reproduira par la suite sur chaque feuille.
- **Saisissez** le code géographique de votre municipalité selon le fichier disponible sur le site d’échange d’information sécurisé.
- **Saisissez** la population estimée de votre municipalité selon le fichier des données démographiques de Statistique Québec disponible sur le site d’échange d’information sécurisé. Le système utilisera cette donnée pour calculer automatiquement les dépenses par habitant.
- **Saisissez** les « coordonnées du répondant » afin que nous puissions maintenir à jour le répertoire des personnes ressources des municipalités.
- Au cours de l’année de référence, votre municipalité avait-elle une politique culturelle? N’oubliez pas de cocher la case correspondant à la réponse appropriée.

Feuille 2 – MAMH

Pour répondre aux questions de la feuille 2, vous avez besoin du rapport financier annuel soumis au ministère des Affaires municipales et de l’Habitation pour l’année **2024**. Les mentions en rouge entre parenthèses réfèrent aux données du rapport financier du MAMH.

Attention! La donnée relative à la ventilation de l’amortissement (cellules J10, J15, J21, J30) **ne doit pas être inscrite en négatif** puisque le chiffrier comporte déjà une formule qui soustrait cette somme dans le calcul des dépenses de fonctionnement.

Feuille 3 – Bibliothèques

Si votre municipalité verse une subvention à une bibliothèque privée accessible au public

- Saisissez à la feuille 3, au point 2.1 – *Subventions octroyées*, les sommes accordées en subvention à la bibliothèque privée accessible au public et passez à la feuille suivante.

Si votre municipalité rembourse ses citoyens pour les frais d'utilisation d'une bibliothèque d'une autre municipalité

- saisissez à la feuille 3, au point 2.5 – *Autres dépenses*, le montant total des remboursements et passez à la feuille suivante.

Si la bibliothèque municipale relève de l'autorité municipale mais que sa gestion est déléguée à un organisme sans but lucratif (OBSL)

- déclarez à la feuille 3 les revenus et les dépenses de fonctionnement relatifs à la reddition de compte ou saisissez au point 2.3 – *Honoraires* les sommes versées à cet organisme externe pour la gestion de la bibliothèque.

Si la bibliothèque municipale est une bibliothèque publique autonome ou une bibliothèque publique affiliée à un Réseau BIBLIO régional

- déclarez à la feuille 3 les revenus et les dépenses de fonctionnement engagées par votre municipalité auprès de cette bibliothèque. Les revenus et les dépenses d'immobilisations (investissements ou capitalisations) ne doivent pas être pris en considération ici.

Si la bibliothèque municipale est une bibliothèque publique autonome, certains des chiffres déclarés ici ont également été déclarés dans le questionnaire de l'*Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques*, réalisée par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) et le ministère de la Culture et des Communications (MCC). Référer à ce document vous facilitera la tâche.

Attention! L'équipe des services aux milieux documentaires de BANQ ne peut pas répondre aux questions relatives à la feuille 3 de l'enquête de l'ISQ. Pour toutes questions relatives à la feuille 3, veuillez communiquer avec nous.

- **Du point 1 – Salaires et avantages sociaux, excluez** les salaires et avantages sociaux du personnel rattaché à l'entretien et au fonctionnement des immeubles (lesquels sont déclarés au point 3.1) ainsi que les salaires et avantages sociaux du personnel rattaché aux autres services municipaux (lesquels sont déclarés au point 4.1).
- **Au point 2.4 – Achat de biens et services, incluez** les dépenses d'acquisitions pour tous les documents entrés dans les collections de la bibliothèque.
- **Des points 5.1 – Subvention du gouvernement fédéral et 5.2 – Subventions du gouvernement du Québec, excluez** les subventions pour des immobilisations (investissements ou capitalisations).
- **Au point 5.2 – Subventions du gouvernement du Québec, saisissez** la subvention reçue du ministère de la Culture et des Communications (MCC) en vertu du Programme de soutien au développement des collections des bibliothèques publiques autonomes et ajoutez à ce montant toute autre subvention reçue du gouvernement du Québec pour la bibliothèque.

Personnel directement rattaché à la bibliothèque : travailleur salarié préposé à la direction de la bibliothèque, à la classification, à la diffusion et à la conservation des documents. Exemple : les bibliothécaires.

Personnel non directement rattaché à la bibliothèque : travailleur salarié qui répond à un besoin ponctuel de la bibliothèque dans un secteur d'activité de la bibliothèque autre que la direction et l'organisation de la bibliothèque. Exemple : personne engagée pour animer une activité à caractère littéraire, culturel ou éducatif, planifiée et offerte par la bibliothèque.

Feuille 4 – Arts et lettres

La feuille *Arts et lettres* regroupe les dépenses engagées pour des activités culturelles (exposition, spectacles, ou autre) en *Arts visuels*, *Arts de la scène*, *Arts médiatiques*, *Métiers d'art*, *Multimédia*, et *Lettres*.

Les municipalités qui peuvent détailler les dépenses en fonction de chacun des domaines (ex. : arts visuels, art de la scène, etc.), sont invitées à personnaliser les colonnes « Nom de l'activité » pour déclarer les dépenses. Les municipalités qui en sont incapables, peuvent déclarer le montant total des dépenses dans la première colonne « Nom de l'activité ».

- **Saisissez** les dépenses engagées pour des activités ayant un caractère de permanence (voir les exemples plus bas).
- Vous devez rapporter les dépenses et les revenus par catégorie (si nécessaire, voir les définitions).
- Rapportez la dépense totale et non uniquement la partie de cette dépense assumée par votre municipalité. Le chiffrier calculera la contribution municipale par différence.

- **Excluez** les dépenses engagées pour les activités culturelles ponctuelles comme un concert ou un festival, même si celles-ci reviennent année après année. Ces dépenses doivent être saisies à la feuille 5 – Événements culturels.

Exemples : les sommes payées à même le budget de fonctionnement de la municipalité pour

- une exposition permanente dans une galerie d'art ou la bibliothèque municipale
- la saison régulière de spectacles de théâtre, de musique (d'un orchestre symphonique, par exemple) ou d'une société de chanteurs amateurs sous la direction d'un professionnel (en dehors du cadre des loisirs culturels et scientifiques offerts par la municipalité – voir Feuille 7)
- des dépenses liées à la programmation régulière d'une salle de spectacles

Dans la mesure où elles sont payées à même le budget de fonctionnement de la municipalité, les dépenses suivantes sont aussi considérées comme faisant partie des dépenses en *Arts et lettres*:

- Achat d'un piano pour une salle communautaire ou pour une salle de spectacles
- Achat d'une toile pour la salle municipale
- Achat d'œuvres d'art dont le fonctionnement fait appel à la technologie (multimédia, par exemple)
- Étude de faisabilité pour la conversion d'une église en salle de spectacle (dans la mesure où cette étude est payée à même le budget de fonctionnement de la municipalité et non par le Programme triennal d'immobilisation)

Feuille 5 – Événements culturels

La feuille *Événements culturels* regroupe les dépenses engagées pour la tenue d'une manifestation culturelle et artistique publique (festival, fête, salon, foire, marché public, exposition, spectacle, concert) d'une durée déterminée, généralement organisée de manière récurrente (par ex. : chaque année), durant laquelle sont présentées des activités culturelles dans un but de promotion ou de diffusion d'une discipline, d'un genre, d'une thématique en particulier, dans les domaines suivants :

•	Arts visuels, métiers d'art et arts médiatiques	•	Cinéma et audiovisuel
•	Arts de la scène	•	Radio et télévision
•	Patrimoine, institutions muséales et archives	•	Multimédia
•	Bibliothèques	•	Architecture et design

•	Livre	•	Publicité et relations publiques
•	Périodique	•	Activités culturelles et artistiques multidisciplinaires
•	Enregistrement sonore	•	Interculturalisme

- **Saisissez** les dépenses engagées pour des activités culturelles d'une durée déterminée, généralement organisée de manière récurrente, pour promouvoir l'un ou l'autre des domaines ci-dessus.
- Vous devez rapporter les dépenses et les revenus par catégorie (si nécessaire, voir les définitions).
- Rapportez la dépense totale et non uniquement la partie de cette dépense assumée par votre municipalité. Le chiffrier calculera la contribution municipale par différence.

Exemples tirés du Web : les subventions, les cachets d'artistes ou l'achat de biens et services (entre autres choses) payés dans le cadre des exemples ci-dessous peuvent être pris en considération.

- Festival de la relève artistique
- Les Fêtes de la Nouvelle-France
- Journée de la culture
- Spectacle de magie ou d'un humoriste
- Spectacle multimédia
- Festival multidisciplinaire Vue sur la relève des arts de la scène (alliant humour, musique, magie, théâtre)
- Salon de métiers d'art
- Festival de films, de documentaires
- Festival de cirque
- Festival de la poésie
- Spectacles dans le cadre de la programmation estivale d'un parc ou d'un espace public (exemples : concerts extérieurs dans un parc spécifique de la municipalité, tournée de concerts dans les différents parcs de la municipalité, présentation de films sur la place publique, concerts de chant choral)
- Spectacles classiques – Concerts sans frontières
- Exposition d'artisans, de céramistes
- Salon ou foire regroupant des arts visuels, des métiers d'arts et du design

- Subvention octroyée à la télévision communautaire
- Subvention octroyée à un théâtre, à une troupe de théâtre ou à une compagnie de danse pour réaliser une pièce de théâtre spécifique ou un spectacle spécifique (ce qui est à l’opposé du financement d’une « saison » ou d’une « programmation régulière », déclaré à la feuille 4)
- Subventions octroyées à des organismes ou à des artistes qui utilisent le cinéma, la vidéo, les nouveaux médias et l’audio comme modes d’expression artistique

Feuille 6 – Événements à composante culturelle

La feuille des *Événements à composante culturelle* regroupe les dépenses liées à l’organisation d’événements non culturels de tout genre (festival, concert ou autre), que votre municipalité subventionne ou soutient, et qui comportent une composante artistique ou culturelle importante et nettement définie dans la programmation de l’événement. Par exemple : un spectacle de cirque intégré dans la programmation du Festival des petits choux, lequel présente un feu d’artifice, une course de vélo, une course à pieds, une kermesse, etc.).

L’événement à composante culturelle est une manifestation publique (festival, fête, salon, foire, marché public, exposition) qui met au premier plan des activités récréatives et sportives (ex. : sports en plein air pour toute la famille), gastronomique ou historique et dont la programmation intègre une activité culturelle importante et nettement définie (comme un spectacle d’un groupe musical, d’un humoriste, de cirque, de danse, une exposition de métiers d’art, de photos, une pièce de théâtre, etc.).

- **Saisissez** uniquement la partie des dépenses de l’événement clairement associées à l’activité culturelle (et non les dépenses engagées pour l’ensemble du festival, de la foire, etc.).
- Vous devez rapporter les revenus et les dépenses assumées par la municipalité pour la composante culturelle uniquement, par catégorie (si nécessaire, voir les définitions). Le chiffrier calculera la contribution municipale par différence.

Exemples d’événements non culturels intégrant une composante culturelle, tirés du Web :

- Festival des couleurs (événement non culturel à caractère familial) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : une « exposition de métiers d’art », par exemple.
- Fête des enfants (événement non culturel à caractère familial) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : des « spectacles de cirque », par exemple.

- Fête nationale, Fête de quartier, Fête de la famille (événement non culturel à caractère familial) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie « un spectacle musical, d’humoriste, de cirque, de théâtre pour enfants ». Le feu d’artifice qui accompagne habituellement ce genre d’événement ne fait pas partie des dépenses associées à la composante culturelle.
- Festival des montgolfières (événement non culturel à caractère sportif, récréatif, familial) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : un « spectacle musical », par exemple.
- Festival de la poutine (événement non culturel de nature gastronomique) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : des « spectacles d’humoristes » ou des « spectacles musicaux », par exemple.
- Festival d’hommes forts (événement non culturel à caractère sportif) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : un « spectacle musical », par exemple.
- Festival du cochon (événement non culturel lié au monde agricole et à caractère familial) dont la programmation inclut une composante culturelle clairement définie : un « spectacle musical ».

Exemples de dépenses qui ne sont pas considérées comme des dépenses culturelles :

- Dépenses pour un feu d’artifice.
- Dépenses pour un souper-bénéfice / soirée dansante / soirée hommage à l’excellence et à la persévérance des entreprises et des individus œuvrant dans les domaines du sport, des arts, de la culture et du milieu communautaire, sans composante culturelle. Rappelons que lorsque ces événements non culturels intègrent une composante culturelle clairement définie (spectacle d’un chanteur, d’un humoriste, de cirque, etc.), seules les dépenses associées à la composante culturelle sont admissibles.
- Dépenses pour une compétition sportive ou événement de nature sportive.

Feuille 7 – Loisirs culturels et scientifiques

La feuille sur les *Loisirs culturels et scientifiques* regroupe les dépenses engagées pour soutenir l’expression artistique ou scientifique pratiquée comme loisirs, c’est-à-dire en dehors de toute contrainte scolaire ou professionnelle, dans les domaines suivants :

•	Astronomie	•	Généalogie
•	Arts visuels (arts plastiques)	•	Métiers d'art
•	Chant devant auditoire	•	Musique instrumentale
•	Chant choral	•	Photographie
•	Conte	•	Théâtre
•	Danse	•	Vidéo
•	Écriture		

Attention! Aux fins de l'exercice, une activité socioculturelle dans un domaine culturel donné, animée par un professionnel, est comptabilisée ici et non dans le domaine concerné. Par exemple : un cours de danse donné par un professionnel à des amateurs à titre d'activité de loisir est comptabilisé dans le loisir culturel et scientifique et non en arts de la scène.

- **Saisissez** les dépenses et les revenus par catégorie (si nécessaire, voir les définitions). Rapportez la dépense totale et non uniquement la partie de cette dépense assumée par votre municipalité. Le chiffrier calculera la contribution municipale par différence.

Exemple de dépenses considérées comme faisant partie des dépenses en loisirs culturels et scientifiques :

- Présentation des Grands explorateurs
- Tenue de l'Expo-sciences
- Embauche par contrat d'enseignants pour superviser certaines activités culturelles ou scientifiques dans un contexte de loisir
- Salaire du directeur ou de la directrice des loisirs

Exemples d'activité culturelle ou scientifique pratiquée en amateur dans des installations municipales :

- pratique d'activités dans le domaine des sciences naturelles, de la physique et de la chimie dans un contexte de loisir
- pratique d'activités reliées à l'histoire, à la généalogie, à l'archéologie ou au patrimoine dans un contexte de loisir

- Pratique d'activités de création assistée par ordinateur (montage vidéo ou de photos, de créations musicales, œuvres dérivées (« remixage »), etc. dans un contexte de loisir
- Pratique d'activités de création interactive assistée par ordinateur
- Pratique de la photographie dans un but artistique dans un contexte de loisir
- Pratique de la création littéraire (écrire des poèmes, des histoires, des bandes dessinées, des blogues, etc.) dans un contexte de loisir
- Pratique du théâtre (y compris l'improvisation et d'autres formes d'art oratoire comme les contes et légendes) dans un contexte de loisir
- Pratique de la danse dans un contexte de loisir
- Pratique d'un instrument de musique dans un contexte de loisir
- Pratique du chant dans un contexte de loisir
- Pratique de l'artisanat, de la céramique, de la poterie, du tricot, de l'ébénisterie, etc. dans un contexte de loisir
- Pratique du dessin, de la peinture ou de la sculpture dans un contexte de loisir

Feuille 8 – Patrimoine, art public et design

La feuille *Patrimoine, art public et design* regroupe les dépenses et les revenus liés aux activités et lieux patrimoniaux, à l'art public et au design, et à la mise en valeur du patrimoine. Assurez-vous que toutes les dépenses de votre municipalité pour l'évaluation, la gestion, la rénovation et la conservation des biens patrimoniaux sont comprises dans les montants déclarés.

Les activités et lieux patrimoniaux concernent l'exploitation de centres d'interprétation du patrimoine, des institutions muséales, des sociétés d'histoire et autres institutions publiques ou privées. On y inclut aussi les activités relatives à l'histoire et à la généalogie qui ont un caractère privé, par opposition au caractère public. On y trouve également les coûts relatifs à la restauration des édifices patrimoniaux (bâtiments classés, cités ou reconnus par une autorité en la matière).

Vous devez également rapporter les dépenses liées aux travaux archéologiques, incluant les études de potentiel archéologique, les fouilles, les surveillances de chantier par des archéologues dans des aires patrimoniales et les arrondissements historiques.

L'art public consiste en l'acquisition et l'entretien d'œuvres d'art originales conçues expressément pour être intégrées à l'architecture d'un édifice donné ou d'un lieu public donné (parvis, hall d'entrée, parc, place publique, etc.).

Le design et la mise en valeur du patrimoine regroupent exclusivement les dépenses relatives à la mise en place et à la restauration de monuments, aux plaques historiques et commémoratives. Les coûts liés au patrimoine bâti seront ventilés entre les subventions octroyées et l'entretien des immeubles (voir la définition dans les catégories de dépenses).

Attention! Dans les trois cas (activités et lieux patrimoniaux; art public; design et mise en valeur du patrimoine), les dépenses imputées au budget de fonctionnement et générées en vertu des ententes avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) peuvent y figurer. Toutefois, celles qui sont assumées en fonction d'un règlement d'emprunt sont déjà prises en considération dans les frais de financement et ne doivent pas être comptabilisées de nouveau.

Exemples : dans la mesure où elles sont payées à même le budget de fonctionnement de la municipalité, les dépenses liées aux activités ci-dessous sont considérées comme faisant partie des dépenses en patrimoine, art public et design

- Panneaux d'interprétation expliquant l'histoire de la ville ou d'un quartier
- Marquage au sol pour indiquer la présence de vestiges archéologiques
- Subvention octroyée à une société d'histoire pour écrire l'histoire de la municipalité
- Musée d'archéologie

Feuille 9 – Conservation Archives

La feuille *Conservation d'Archives historiques* regroupe, d'une part, les dépenses consacrées à la préservation des fonds d'archives historiques dont votre municipalité a la garde et, d'autre part, les coûts relatifs aux subventions versées à des centres privés de conservation, de restauration et d'exposition d'archives et autres artefacts historiques. Il est possible que l'information sur les archives soit disponible au greffe de votre municipalité.

- **Saisissez** uniquement les subventions et les montants des contrats octroyés pour la conservation d'archives historiques. Par opposition, il faut exclure les subventions et les sommes des contrats octroyés pour la conservation d'archives générales (historiques et autres qu'historiques confondues sans qu'il soit possible de les départager), même si une partie de ces archives est historique.
- **Ne comptabilisez pas** la gestion des archives administratives municipales ainsi que les archives éventuellement détruites en fonction d'un calendrier de conservation.
- Si les dépenses liées à la conservation d'œuvres d'art et à la conservation d'archives sont réunies en un seul poste, incluez les dépenses au type de conservation comptant pour la plus grande part de ces dépenses.

Feuille 10 – Non réparties

Utilisez la feuille 10 – *Non réparties* pour rapporter toutes les dépenses culturelles que vous n'avez pas réussi à répartir selon le domaine.

Sont exclues : les dépenses associées à une entente en immobilisations ou d'investissement.

Exemples : les dépenses liées aux activités suivantes sont considérées comme faisant partie des dépenses non réparties :

- Le salaire du directeur ou de la directrice du Service de la culture
- La rédaction d'un plan d'action associée à la politique culturelle
- L'étude de satisfaction des citoyens à l'égard des services culturels offerts par la municipalité

Feuille 11 – Sommaire services rendus

La feuille *Sommaire services rendus* présente un sommaire des services rendus par domaine culturel (somme des montants déclarés aux feuilles 3 à 10). Vous n'avez aucun calcul à faire, toutes les cellules sont remplies par le système.

Feuille 12 – Frais financement gestion

La feuille 12 présente trois informations différentes.

La première section comprend les frais de gestion, calculés pour l'ensemble du secteur culturel. Vous n'avez aucun calcul à faire, toutes les cellules sont remplies par le système.

La deuxième section présente les frais de financement et d'amortissement. Vous n'avez aucun calcul à faire, toutes les cellules sont remplies par le système.

La troisième section présente le calcul de la part des dépenses culturelles sur le budget de fonctionnement de la municipalité; vous n'avez aucun calcul à faire, toutes les cellules sont remplies par le système.

Feuilles 13 à 25 – Tableaux et graphiques

Les feuilles 13 à 25 présentent, sous la forme de tableaux ou de graphiques, les dépenses relatives à la culture que votre municipalité a déclarées dans le chiffrier. Vous pouvez disposer de ce portrait personnalisé comme il vous plaira. Nous vous encourageons à le conserver afin de pouvoir suivre l'évolution des dépenses de votre municipalité en matière de culture au fil des ans. L'exercice accompli aujourd'hui vous sera également utile lors de notre prochaine démarche, qui aura lieu l'an prochain.

Feuille 26 – Commentaires

Cette feuille recueille vos commentaires à l'égard de *l'Enquête sur les dépenses des municipalités au titre de la culture*. Bien qu'un espace « Commentaires » soit disponible sur la page Web de transmission du questionnaire, nous recommandons d'utiliser la Feuille 26.

Aidez-nous à mieux vous aider!

Si pour une cellule en particulier vous ne savez pas quel montant inscrire, indiquez-le-nous à la feuille 26 – Commentaires. Nous communiquerons avec vous à ce sujet. Si vous souhaitez ajouter un exemple dans le guide, n'hésitez pas à nous le communiquer ainsi que l'endroit où l'insérer. Si une définition ou un concept ne vous paraît pas clair, signalez-le-nous en rapportant la partie du texte à clarifier.

L'Observatoire de la culture et des communications du Québec de l'Institut de la statistique du Québec vous remercie chaleureusement des efforts déployés pour remplir le questionnaire.