Fonds de soutien
à l'animation et à la revitalisation

Volet animation

Volet animation

Table des matières

1. Préambule **4**
1.1 Objectifs 4
2. Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation **4**
2.1 Description du programme 4
2.2 Autorités responsables 5
2.2.1 Les services municipaux collaborateurs 5
2.2.2 Comité d'analyse 5
2.2.3 Comité exécutif 5
2.2.4 Conseil municipal 5
3. Critères d'admissibilité **6**
3.1 Finances 6
3.2 Lieu 6
3.3 Programmation 6
3.3.1 Période de prestation 6
3.3.2 Accessibilité 6
3.3.3 Format 6
3.4 Gouvernance 7
3.5 Exclusions 7
4. Critères d'appréciation **8**
5. Exigences d'organisation **8**
5.1 Exigences à respecter pour autoriser la tenue d'un projet 8
5.1.1 Exigences normatives 8
5.2 Exigences à respecter pour soumettre une demande de soutien 8
5.2.1 Exigences normatives 8
5.2.2 Exigences particulières 9
5.3 Exigences à respecter après l'obtention d'une confirmation de soutien de la Ville de Gatineau 10
6. Soutien municipal offert **11**
6.1 Dépenses admissibles 11
6.2 Dépenses non admissibles 11
6.3 Soutien financier et en services 12
6.4 Modalités de versement 12
6.5 Pénalités 12
6.6 Biens et services municipaux 12
7. Demande de soutien **13**
7.1 Limite 13
7.2 Période pour effectuer une demande de soutien 13
7.3 Lien pour soumettre une demande de soutien 13
ANNEXE 1 ..... **27**
Secteurs visés par le Fonds 27

1. Préambule

Le Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation s'adresse aux anciens cœurs urbains et autres secteurs d'animation de la Ville de Gatineau, et vise à maintenir et à ramener une vitalité dans ces lieux d'échanges et de rencontres.

Ce Fonds regroupe les deux fonds adoptés par le conseil municipal de la Ville de Gatineau dans le cadre du budget de 2018, soit le Fonds de soutien à l'animation rattaché au Service des arts, de la culture et des lettres et le Fonds de soutien à la revitalisation rattaché au Service de l'urbanisme et du développement durable. Il est géré conjointement par ces deux services pour assurer un arrimage des projets.

D'une somme de 380 000 $ par année, ce Fonds récurrent totalise un investissement de 1,9 M$ sur cinq ans. Il a été créé pour :

1/ Agir de façon complémentaire dans les secteurs ciblés;

2/ Favoriser l'émergence de nouvelles initiatives issues du milieu;

3/ Créer une synergie entre les acteurs et susciter de nouveaux partenariats.

Dans l'éventualité où l'enveloppe n'est soit pas totalement utilisée, les montants seront reportés à l'année suivante, sauf à la dernière année du programme.

Ultimement, le Fonds vise à stimuler l'économie locale et l'émergence de partenariats entre les acteurs économiques, culturels et sociaux du milieu. Il vise également à accroître le sentiment d'appartenance et la fierté des citoyennes et des citoyens de Gatineau.

1.1 Objectifs

Les trois objectifs du Fonds sont les suivants :

1/ Développer l'offre culturelle et commerciale afin de renforcer l'identité urbaine de Gatineau;

2/ Augmenter la fréquentation dans les secteurs visés;

3/ Valoriser l'usage et l'aménagement de l'espace public dans une démarche concertée avec la Ville de Gatineau et favoriser l'attractivité des lieux.

2. Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation

2.1 Description du programme

Le Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation s'adresse aux organismes à but non lucratif (OBNL) ayant un siège social à Gatineau.

Il vise la réalisation de projets d'animation ou de revitalisation, correspondant à l'un des volets du Fonds de soutien. Un projet peut également regrouper les deux volets.

Les spécificités propres à chaque volet sont décrites dans les deux sections du document. Un projet qui comprend un volet animation et un volet revitalisation devra répondre aux exigences de chacun des volets séparément.

2.2 Autorités responsables

2.2.1 Les services municipaux collaborateurs

Le Service des arts, de la culture et des lettres (SACL) et le Service de l'urbanisme et du développement durable (SUDD) géreront conjointement le Fonds. Toutefois, chaque service sera responsable des projets propres à son volet. Cette gestion sera conjointe pour les projets d'animation et de revitalisation combinées.

Les services ont les responsabilités suivantes :

1/ Faire la promotion conjointe du programme;

2/ Établir l'admissibilité d'un organisme et d'un projet;

3/ Mettre en place un comité d'analyse des projets;

4/ Préparer la documentation pour le comité d'analyse des projets;

5/ Établir la recommandation de soutien financier et en valeur de biens et services pour les projets retenus par le comité d'analyse.

2.2.2 Comité d'analyse

Les demandes sont analysées selon les critères d'appréciation précisés et les projets retenus sont soumis aux autorités compétentes.

Le comité d'analyse est formé des personnes suivantes :

1/ Un représentant du Service des arts, de la culture et des lettres;

2/ Un représentant du Service de l'urbanisme et du développement durable;

3/ Deux représentants des directions des centres de services en provenance de l'un ou l'autre des secteurs (Aylmer, Hull, Gatineau, Buckingham et Masson-Angers).

2.2.3 Comité exécutif

Le Comité exécutif a la responsabilité d'appuyer ou non la recommandation administrative concernant le soutien en argent et en valeur de services qu'un organisme peut obtenir selon la procédure en vigueur.

2.2.4 Conseil municipal

Les projets retenus sont soumis pour approbation au conseil municipal.

3. Critères d'admissibilité

3.1 Finances

Les projets présentés dans le cadre du Fonds pour le volet animation devront être planifiés de façon à :

1/ Avoir un budget équilibré;

2/ Avoir un budget d'exploitation en dépenses admissibles de 100 000 $ et moins.

3.2 Lieu

Les secteurs visés sont présentés à l'annexe 1 et se déclinent comme suit :

- Les anciens centres-villes, soit les anciens centres-villes d'Aylmer, de Buckingham, de Gatineau et de Masson-Angers;
- Le boulevard Alexandre-Taché, incluant l'intersection du boulevard Lucerne et de la rue Bégin;
- Le chemin Vanier, dans le secteur Deschênes;
- Le boulevard Gréber;
- La rue Jacques-Cartier.

Les projets proposés sur des terrains municipaux situés en périphérie des secteurs délimités à l'annexe 1 sont admissibles.

3.3 Programmation

3.3.1 Période de prestation

Le projet doit être réalisé :

1/ Entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année de réalisation visée par le programme;

2/ Entre 7 h et 23 h.

3.3.2 Accessibilité

Le projet doit être public et être accessible à tous sans distinction.

3.3.3 Format

Les projets pourront se décliner en plusieurs formats :

1/ Événements ponctuels ou récurrents;

2/ Programmation saisonnière;

3/ Art public temporaire.

Les projets proposés dans ce volet doivent s'inspirer des lieux investis, de leur histoire, de leur usage et de leur paysage pour les investir ou les révéler.

Les diverses programmations des lieux mêlent spectacles vivants (théâtre, danse, chant, musique), arts visuels (installations plastiques, pyrotechniques, projections), art public (ex. murales sur structures non permanentes ou toile autoportante, craie de rue, etc.), performances, et événements sportifs ou festifs.

3.4 Gouvernance

Pour être admissible, l'organisme doit :

1/ Être un organisme à but non lucratif (OBNL), sans statut de bienfaisance, légalement constitué sous le régime des lois fédérales ou provinciales;

2/ Être en activité au moment du dépôt de la demande (numéro NEQ ou d'Industrie Canada);

3/ Avoir son siège social à Gatineau;

4/ Avoir terminé le projet de l'année antérieure s'il y a lieu.

3.5 Exclusions

Ne sont pas admissibles au fonds :

1/ Les organismes à but lucratif (entreprise commerciale);

2/ Les projets liés au financement d'une entreprise individuelle et collective;

3/ Les activités d'autofinancement, les causes sociales, les collectes de fonds, les salons, les congrès, les campagnes de sensibilisation ou les foires;

4/ Les activités courantes de l'organisme (ex : recrutement de membres, activités de réseautage ou de reconnaissance, 5 à 7, déjeuner-causerie, promotion de l'organisme, assemblée générale annuelle, comités de travail, galas, tournois de golf ou toute autre activité similaire);

5/ Les activités promotionnelles ou commerciales qui visent la promotion, la vente de produits et de services ou qui impliquent différentes formes de sollicitation du public (présentation ou lancement de produits, conférence de presse, exploitation de commandites, distribution d'échantillons de produits, etc.);

6/ Les demandes soumises pour des projets déjà réalisés ou visant à assumer des déficits;

7/ Les plans stratégiques et plans d'action de l'organisme;

8/ Les projets qui bénéficient du financement d'un autre programme de soutien de la Ville de Gatineau;

9/ Les projets qui font partie de la programmation régulière de l'organisme, les activités courantes de l'organisme (fonctionnement) ou qui financent des projets d'immobilisation;

10/ Les projets présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou interdits par la loi;

11/ Les projets susceptibles de nuire à la sécurité publique ou d'engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain.

Les décisions quant à l'admissibilité du projet jugé inapproprié ou susceptible de nuire à la sécurité publique sont prises en concertation par les autorités municipales concernées. La Ville de Gatineau se réserve aussi le droit d'accueillir ou de refuser toute demande d'aide financière présentée au Fonds si elle le juge opportun.

4. Critères d'appréciation

Si la demande déposée est admissible, complète et conforme, le projet est soumis à un comité d'analyse. Les recommandations du comité d'analyse sont soumises pour approbation au conseil municipal. Les décisions du conseil municipal sont finales et sans appel.

L'évaluation du projet tient compte des priorités établies par la Ville de Gatineau et des crédits disponibles. Toute demande jugée admissible dans le cadre de ce Fonds fait l'objet d'une analyse qui repose sur les critères suivants :

1/ La qualité du projet ou de la programmation, son caractère novateur et les moyens prévus pour atteindre les résultats (30 %);

2/ La pertinence du projet en regard des objectifs du Fonds (30 %);

3/ Les partenariats et les répercussions ou retombées dans les milieux (20 %);

4/ La planification du projet, à savoir le réalisme des prévisions budgétaires en ce qui concerne l'utilisation des fonds, l'échéancier et la capacité de l'organisme à réaliser le projet (20 %).

La Ville de Gatineau se réserve le droit d'accueillir ou de refuser toute demande d'aide financière.

5. Exigences d'organisation

5.1 Exigences à respecter pour autoriser la tenue d'un projet

5.1.1 Exigences normatives

1/ Identification de l'organisme;

2/ Date ou dates visées et lieu ou lieux ciblés pour la tenue du projet;

3/ Programmation préliminaire :

- Type de projet, thématique, clientèle visée, accessibilité
- Description, objectifs et programmation
- Étapes de réalisation et résultats attendus
- Horaire d'ouverture et de fermeture du site planifié, si applicable

4/ Plan de site préliminaire, si applicable;

5/ Autorisation préliminaire du propriétaire ou gestionnaire du lieu.

5.2 Exigences à respecter pour soumettre une demande de soutien

5.2.1 Exigences normatives

1/ Assurances administrateurs et dirigeants de 3 M$.

5.2.2 Exigences particulières

L'organisme demandeur doit soumettre une copie de chacun des documents suivants :

1/ Ses lettres patentes;

2/ Sa déclaration annuelle de personne morale de l'année en cours à jour;

3/ La liste des membres de son conseil d'administration;

4/ Une déclaration d'absence de conflit d'intérêts par l'ensemble des membres de son conseil d'administration et de son personnel de direction;

5/ Des prévisions budgétaires réalisées à la satisfaction de la Ville;

6/ Une résolution de son conseil d'administration appuyant la demande, autorisant la signature d'un protocole d'entente avec la Ville et mandatant un représentant pour signer tout engagement lié à celui-ci;

7/ Une ou des lettres de confirmation des droits d'organisation des fédérations sportives concernées (événement sportif seulement);

8/ Le bilan financier du projet;

9/ Le bilan financier de l'organisme ventilé par projet;

10/ L'organigramme de la corporation et des entreprises liées.

De plus, l'organisme demandeur devrait soumettre une copie des documents suivants s'ils sont disponibles :

11/ Le rapport d'activités de la dernière édition;

12/ Les lettres de confirmation de financement pour le projet (garanties financières);

13/ Le plan de communication ou de marketing des activités proposées (si requis);

14/ Les ententes conclues concernant la diffusion du projet (garanties de diffusion);

15/ Les ententes conclues concernant la promotion du projet (garanties de promotion);

16/ Les lettres d'appui pour la tenue du projet (partenariats et ententes de soutien conclus avec les divers services de la Ville de Gatineau et les gouvernements provincial et fédéral, ainsi que tout autre partenariat conclu avec d'autres organismes du milieu);

17/ Son plan d'affaires;

18/ Son curriculum vitæ professionnel.

5.3 Exigences à respecter après l'obtention d'une confirmation de soutien de la Ville de Gatineau

L'organisme demandeur ayant reçu une confirmation du soutien de la Ville de Gatineau pour un projet donné doit respecter des exigences d'organisation normatives et particulières, et ce, avant, pendant et après la réalisation du projet.

Ces exigences ont des implications sur la planification budgétaire de l'organisme quant à la tenue de son projet. Il est essentiel que l'organisme prenne connaissance de l'ensemble des exigences de la Ville afin d'en tenir compte lors de la préparation de sa demande de soutien.

L'organisme devra entre autres prévoir des sommes pour les exigences suivantes :

1/ L'élaboration d'un plan du site où sera présenté le projet;

2/ Le déploiement et la location de panneaux de signalisation routière (si applicable);

3/ L'élaboration d'un plan de mesures d'urgence (si applicable);

4/ Le dépôt d'une copie de son entente avec un service de sécurité certifié présent lors du projet (si applicable);

5/ Un service de premiers soins (si applicable);

6/ Un service de gardiennage des lieux (si applicable);

7/ La gestion des matières résiduelles;

8/ Le respect des exigences environnementales de la part des concessions alimentaires (interdiction de la styromousse et des plastiques no 3 et 6);

9/ Une assurance responsabilité civile de 3 M$ couvrant le projet et désignant la Ville comme co-assurée;

10/ La reddition de compte financière de l'organisme selon la directive de la Ville en vigueur.

De plus, le projet devra être réalisé dans les délais prescrits. Il devra également respecter le plan de visibilité et l'organisme devra mentionner que le projet a bénéficié de l'aide de la Ville de Gatineau dans tous les documents liés au projet.

À la fin du projet, l'organisme devra produire un rapport d'activités présentant les actions entreprises et évaluant l'incidence du projet au moyen des indicateurs de performance suivants :

1/ L'achalandage total;

2/ Le nombre et la nature des liens entre les différents partenaires;

3/ Le nombre de publications;

4/ Le nombre d'artistes gatinois impliqués;

5/ Le nombre de prestations;

6/ La visibilité offerte.

De plus, l'organisme devra soumettre les éléments suivants :

1/ Tout document (rapport, analyse, concept, etc.) subventionné par le Fonds;

2/ Les factures justifiant les dépenses.

Selon le projet, d'autres exigences d'organisation pourraient être imposées par la Ville de Gatineau.

6. Soutien municipal offert

6.1 Dépenses admissibles

L'aide financière est applicable aux dépenses des projets d'animation qui nécessitent un mouvement de trésorerie, à savoir :

1/ Les honoraires des ressources externes liées à la réalisation du projet ou de l'activité;

2/ Les dépenses de publicité, de promotion et de commercialisation liées au projet ou à l'activité;

3/ L'achat de biens et services nécessaires à la réalisation du projet ou de l'activité;

4/ Les coûts de production et de diffusion (programmation, location d'équipements, matériel, etc.);

5/ Les honoraires professionnels (cachet, technicien ou expertise ponctuelle liés à la réalisation du projet);

6/ Les frais de promotion;

7/ Les frais d'administration (ceux-ci ne pouvant toutefois pas dépasser 15 % du montant accordé).

L'aide financière peut appuyer les trois phases distinctes de la réalisation d'un projet, soit la conception, la production et la diffusion.

6.2 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

1/ Les dépenses liées à des activités qui n'ont pas lieu sur le territoire gatinois;

2/ Les dépenses liées à l'acquisition de biens par l'organisme qui nécessitent une capitalisation;

3/ Les contributions en nature ou en service;

4/ Les frais de location d'équipement appartenant à l'organisme, de même que les dépenses d'immobilisation (exemple : ordinateur, imprimante, matériel de bureau, terrains, matériel industriel, agencements et installations techniques, matériel de transport, etc.).

5/ Les frais d'administration des organismes financés dans le cadre d'un programme de contribution financière au fonctionnement de la Ville de Gatineau;

6/ Le déficit de remboursement d'emprunts ou de renflouement du fonds de roulement (déficit);

7/ La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

6.3 Soutien financier et en services

Le volet animation du Fonds prévoit le soutien suivant :

Budget du projet	Soutien en argent (maximum)	Soutien en biens et services (maximum)	Cumul en argent et en services* (maximum)
Moins de 35 000 $	60 % 21 000 $	10 % 3 500 $	60 % 21 000 $
Entre 35 000 $ et 100 000 $	40 % 40 000 $	10 % 10 000 $	40 % 40 000 $

* Le montant du soutien en biens et services sera soustrait du montant de l'aide financière

6.4 Modalité de versement

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

Le premier versement, correspondant à 60 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque le protocole d'entente est signé;

2/ Lorsque le propriétaire ou gestionnaire des lieux a autorisé la tenue du projet;

3/ Si l'organisme est en règle avec la Ville.

Le deuxième versement, correspondant à 30 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque les exigences d'organisation avant le projet sont respectées à la satisfaction de la Ville.

Le troisième versement, correspondant à 10 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque les exigences d'organisation suivant le projet sont respectées à la satisfaction de la Ville.

6.5 Pénalités

L'organisme pourra être facturé pour des services rendus par la Ville ou ses représentants s'il ne respecte pas les échéanciers et la procédure établis.

Aucune somme ne sera versée à l'organisme, que ce soit pour l'édition en cours ou pour une édition subséquente du projet, tant qu'il n'aura pas acquitté l'ensemble des sommes dues à la Ville.

6.6 Biens et services municipaux

Le Service des arts, de la culture et des lettres offre des biens et services pour les projets d'animation. Ces biens se résument de la façon suivante :

1/ Prêt de plateaux, salles, centres communautaires, parcs et stationnements;

2/ Prêt et transport d'équipement (selon la liste établie);

3/ Affichage et campagnes promotionnelles;

4/ Surveillance policière et sécurité incendie (si applicable).

Le prêt d'équipement n'est possible que pour une durée maximale de 20 jours.

Tous les biens et services municipaux seront offerts selon la disponibilité.

7. Demande de soutien

7.1 Limite

Aucune limite n'est fixée quant au nombre de demandes.

Cependant, par souci d'équilibre et d'équité, le conseil municipal se réserve la possibilité de limiter le nombre de demandes par organisme et pour les différents volets.

Le dévoilement des projets financés suivra leur acceptation par le conseil municipal.

Si un projet est accepté, le comité d'analyse fera suivre une lettre d'entente à l'organisme récipiendaire. Le service concerné assurera le suivi de l'entente. Si la réponse est négative, une lettre sera transmise à l'organisme pour l'en informer.

7.2 Période pour effectuer une demande de soutien

Du 15 août au 1er octobre de l'année précédant le projet.

7.3 Lien pour soumettre une demande de soutien

Accéder au portail Web pour déposer une demande de soutien.

Adresse du portail : portaildemande.gatineau.ca

Pour toute information sur le programme – volet animation

Service des arts, culture et lettres
Téléphone : 819 243-2345, poste 2102
Courriel : arts.culture.lettres@gatineau.ca

Volet revitalisation

Volet revitalisation

Table des matières

1. Préambule ... 16
1.1 Objectifs ... 16
2. Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation ... 16
2.1 Description du programme ... 16
2.2 Autorités responsables ... 17
2.2.1 Les services municipaux collaborateurs ... 17
2.2.2 Comité d'analyse ... 17
2.2.3 Comité exécutif ... 17
2.2.4 Conseil municipal ... 17
3. Critères d'admissibilité ... 18
3.1 Finances ... 18
3.2 Lieu ... 18
3.3 Programmation ... 18
3.3.1 Période de prestation ... 18
3.3.2 Accessibilité ... 18
3.3.3 Format ... 19
3.4 Gouvernance ... 20
3.5 Exclusions ... 20
4. Critères d'appréciation ... 21
5. Exigences d'organisation ... 21
5.1 Exigences à respecter pour autoriser la tenue d'un projet ... 21
5.1.1 Exigences normatives ... 21
5.2 Exigences à respecter pour soumettre une demande de soutien ... 21
5.2.1 Exigences normatives ... 21
5.2.2 Exigences particulières ... 22
5.3 Exigences à respecter après l'obtention d'une confirmation de soutien de la Ville de Gatineau ... 23
6. Soutien municipal offert ... 24
6.1 Dépenses admissibles ... 24
6.2 Dépenses non admissibles ... 24
6.3 Soutien financier ... 25
6.4 Modalités de versement ... 25
6.5 Pénalités ... 25
7. Demande de soutien ... 26
7.1 Limite ... 26
7.2 Période pour effectuer une demande de soutien ... 26
7.3 Lien pour soumettre une demande de soutien ... 26
ANNEXE 1 ... 27
Secteurs visés par le Fonds ... 27

1. Préambule

Le Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation s'adresse aux anciens cœurs urbains et autres secteurs d'animation de la Ville de Gatineau, et vise à maintenir et à ramener une vitalité dans ces lieux d'échanges et de rencontres.

Ce Fonds regroupe les deux fonds adoptés par le conseil municipal de la Ville de Gatineau dans le cadre du budget de 2018, soit le Fonds de soutien à l'animation rattaché au Service des arts, de la culture et des lettres, et le Fonds de soutien à la revitalisation rattaché au Service de l'urbanisme et du développement durable. Il est géré conjointement par ces deux services pour assurer un arrimage des projets.

D'une somme de 380 000 $ par année, ce Fonds récurrent totalise un investissement de 1,9 M$ sur cinq ans. Il a été créé pour :

1/ Agir de façon complémentaire dans les secteurs ciblés;

2/ Favoriser l'émergence de nouvelles initiatives issues du milieu;

3/ Créer une synergie entre les acteurs et susciter de nouveaux partenariats.

Dans l'éventualité où l'enveloppe n'est pas totalement utilisée, les montants seront reportés à l'année suivante, sauf à la dernière année du programme.

Ultimement, le Fonds vise à stimuler l'économie locale et l'émergence de partenariats entre les acteurs économiques, culturels et sociaux du milieu. Il vise également à accroître le sentiment d'appartenance et la fierté des citoyennes et des citoyens de Gatineau.

1.1 Objectifs

Les trois objectifs du Fonds sont les suivants :

1/ Développer l'offre culturelle et commerciale afin de renforcer l'identité urbaine de Gatineau;

2/ Augmenter la fréquentation dans les secteurs visés;

3/ Valoriser l'usage et l'aménagement de l'espace public dans une démarche concertée avec la Ville de Gatineau et favoriser l'attractivité des lieux.

2. Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation

2.1 Description du programme

Le Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation s'adresse aux organismes à but non lucratif (OBNL) ayant un siège social à Gatineau.

Il vise la réalisation de projets d'animation ou de revitalisation, correspondant à l'un des volets du Fonds de soutien. Un projet peut également regrouper les deux volets.

Les spécificités propres à chaque volet sont décrites dans les deux sections du document. Un projet qui comprend un volet animation et un volet revitalisation devra répondre aux exigences de chacun des volets séparément.

2.2 Autorités responsables

2.2.1 Les services municipaux collaborateurs

Le Service des arts, de la culture et des lettres (SACL) et le Service de l'urbanisme et du développement durable (SUDD) géreront conjointement le Fonds. Toutefois, chaque service sera responsable des projets propres à son volet. Cette gestion sera conjointe pour les projets d'animation et de revitalisation combinées.

Les services ont les responsabilités suivantes :

1/ Faire la promotion conjointe du programme;

2/ Établir l'admissibilité d'un organisme et d'un projet;

3/ Mettre en place un comité d'analyse des projets;

4/ Préparer la documentation pour le comité d'analyse des projets;

5/ Établir la recommandation de soutien financier et en valeur de biens et services pour les projets retenus par le comité d'analyse.

2.2.2 Comité d'analyse

Les demandes sont analysées selon les critères d'appréciation précisés et les projets retenus sont soumis aux autorités compétentes.

Le comité d'analyse est formé des personnes suivantes :

1/ Un représentant du Service des arts, de la culture et des lettres;

2/ Un représentant du Service de l'urbanisme et du développement durable;

3/ Deux représentants des directions des centres de services en provenance de l'un ou l'autre des secteurs (Aylmer, Hull, Gatineau, Buckingham et Masson-Angers).

2.2.3 Comité exécutif

Le comité exécutif a la responsabilité d'appuyer ou non la recommandation administrative concernant le soutien en argent et en valeur de services qu'un organisme peut obtenir selon la procédure en vigueur.

2.2.4 Conseil municipal

Les projets retenus sont soumis pour approbation au conseil municipal.

3. Critères d'admissibilité

3.1 Finances

Les projets présentés dans le cadre du Fonds pour le volet animation devront être planifiés de façon à :

1/ Avoir un budget équilibré.

3.2 Lieu

Les secteurs visés sont présentés à l'annexe 1 et se déclinent comme suit :

- Les anciens centres-villes, soit les anciens centres-villes d'Aylmer, de Buckingham, de Gatineau et de Masson-Angers;
- Le boulevard Alexandre-Taché, incluant l'intersection du boulevard Lucerne et de la rue Bégin;
- Le chemin Vanier, dans le secteur Deschênes;
- Le boulevard Gréber;
- La rue Jacques-Cartier.

Les projets proposés sur des terrains municipaux situés en périphérie des secteurs délimités à l'annexe 1 sont admissibles.

Certains lieux peuvent être investis pour certains types d'activité. Ainsi les règles suivantes devront être respectées.

Lieux visés – Catégorie « Aménagement » :

1/ Lieux publics extérieurs pour des projets qui visent des interventions physiques;

2/ Lieux privés (parvis d'église, terrain vacant, terrains ou espaces de stationnement pour les places éphémères).

3.3 Programmation

3.3.1 Période de prestation

Le projet doit être réalisé :

1/ Entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année de réalisation visée par le programme.

3.3.2 Accessibilité

Le projet doit être public et être accessible à tous sans distinction.

3.3.3 Format

Les projets pourront se décliner en plusieurs formats :

1/ Des projets en soutien de l'activité économique;

2/ Des études et analyses;

3/ De la formation et du perfectionnement;

4/ L'aménagement de l'espace public.

Soutien de l'activité économique :

1/ Soutien de l'activité économique et revitalisation du territoire;

2/ Frein à la dévitalisation des artères commerciales;

3/ Soutien de la mixité des usages et soutien du développement économique.

Études et analyses :

1/ Réalisation d'études ou d'analyses (ex. : études ou analyses de positionnement, sondages de perception, analyses de marché, etc.), élaboration de stratégies (ex. : pour attirer de nouvelles clientèles, développer une image de marque, etc.);

2/ Développement de nouveaux circuits (patrimonial, gourmand, historique, touristique, etc.).

Formation et perfectionnement :

1/ Formation permettant de soutenir des projets de valorisation du patrimoine et de l'histoire d'un secteur;

2/ Formations destinées à améliorer l'accueil et la promotion, le service à la clientèle, attirer le client dans les commerces, aménager les vitrines, animer les locaux vacants, etc.;

3/ Perfectionnement visant le commerce électronique (e-commerce), rendre plus performants les outils Web, toutes autres stratégies qui stimuleront la consolidation et le développement du commerce de détail et des services.

Aménagement de l'espace public :

1/ Élaboration de concepts tels que les aménagements éphémères, la végétation, les placottoirs, les terrasses collectives, la signalisation commerciale, le mobilier urbain, les oriflammes, etc. ;

2/ Campagnes visant à développer la fierté et à stimuler les interventions d'embellissement du milieu par les résidents.

Aménagement de certains espaces privés :

1/ Aménagement de places éphémères sur des parvis d'église, des terrains vacants et des terrains ou des espaces de stationnement pour en faire des lieux de rencontre et d'animation accessibles à tous pour la durée du projet;

2/ Le projet ne doit pas avoir des visées commerciales ou pécuniaires.

Particularités :

Les concepts d'aménagements permanents devront être réalisés par un professionnel en aménagement ou en design et devront être approuvés par l'ensemble des services municipaux avant la phase réalisation du projet.

Des projets comptant plusieurs phases pourront être déposés, mais ne pourront en aucun cas excéder trois ans. Dans ce cas, les étapes du projet devront s'inscrire dans une planification d'ensemble qui devra être recommandée par le comité d'analyse des projets et être acceptée par le conseil. Chacune des étapes devra faire l'objet de demandes annuelles et devra se qualifier dans l'analyse des demandes (exemple : projet de signalisation impliquant un concept d'aménagement et une ou plusieurs phases d'implantation). Dans ce cas, toute modification du concept ou du phasage devra être approuvée par le conseil.

3.4 Gouvernance

Pour être admissible, l'organisme doit :

1/ Être un organisme à but non lucratif (OBNL), sans statut de bienfaisance, légalement constitué sous le régime des lois fédérales ou provinciales;

2/ Être en activité au moment du dépôt de la demande (numéro NEQ ou d'Industrie Canada);

3/ Avoir son siège social à Gatineau;

4/ Avoir terminé le projet de l'année antérieure s'il y a lieu.

3.5 Exclusions

Ne sont pas admissibles au fonds :

1/ L'achat d'œuvre d'art ou la réalisation d'œuvres d'art en vue d'une installation permanente, incluant les murales;

2/ Les projets liés au financement d'une entreprise individuelle et collective;

3/ Les activités d'autofinancement, les causes sociales, les collectes de fonds, les salons, les congrès, les campagnes de sensibilisation ou les foires;

4/ Les activités courantes de l'organisme (ex : recrutement de membres, activités de réseautage ou de reconnaissance, 5 à 7, déjeuner-causerie, promotion de l'organisme, assemblée générale annuelle, comités de travail, galas, tournois de golf ou toute autre activité similaire);

5/ Les activités promotionnelles ou commerciales qui visent la promotion, la vente de produits et de services ou qui impliquent différentes formes de sollicitation du public (présentation ou lancement de produits, conférence de presse, exploitation de commandites, distribution d'échantillons de produits, etc.);

6/ Les demandes soumises pour des projets déjà réalisés ou visant à assumer des déficits;

7/ Les plans stratégiques et plans d'action de l'organisme;

8/ Les projets qui bénéficient du financement d'un autre programme de soutien de la Ville de Gatineau;

9/ Les projets qui font partie de la programmation régulière de l'organisme, les activités courantes de l'organisme (fonctionnement) ou qui financent des projets d'immobilisation;

10/ La publicité des entreprises (commerciale) ;

11/ Les projets présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou interdits par la loi;

12/ Les projets susceptibles de nuire à la sécurité publique ou d'engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain;

13/ Les décisions quant à l'admissibilité du projet jugé inapproprié ou susceptible de nuire à la sécurité publique sont prises en concertation par les autorités municipales concernées. La Ville de Gatineau se réserve aussi le droit d'accueillir ou de refuser toute demande d'aide financière présentée au Fonds si elle le juge opportun.

4. Critères d'appréciation

Si la demande déposée est admissible, complète et conforme, le projet est soumis à un comité d'analyse. Les recommandations du comité d'analyse sont soumises pour approbation au conseil municipal. Les décisions du conseil municipal sont finales et sans appel.

L'évaluation du projet tient compte des priorités établies par la Ville de Gatineau et des crédits disponibles. Toute demande jugée admissible dans le cadre de ce Fonds fait l'objet d'une analyse qui repose sur les critères suivants :

1/ La qualité du projet ou de la programmation, son caractère novateur et les moyens prévus pour atteindre les résultats (30 %);

2/ La pertinence du projet en regard des objectifs du Fonds (30 %);

3/ Les partenariats et les répercussions ou retombées dans les milieux (20 %);

4/ La planification du projet, à savoir le réalisme des prévisions budgétaires en ce qui concerne l'utilisation des fonds, l'échéancier et la capacité de l'organisme à réaliser le projet (20 %).

La Ville de Gatineau se réserve le droit d'accueillir ou de refuser toute demande d'aide financière.

5. Exigences d'organisation

5.1 Exigences à respecter pour autoriser la tenue d'un projet

5.1.1 Exigences normatives

1/ Identification de l'organisme;

2/ Date ou dates visées et lieu ou lieux ciblés pour la tenue du projet;

3/ Programmation préliminaire :

- Type de projet, thématique, clientèle visée, accessibilité
- Description, objectifs et programmation
- Étapes de réalisation et résultats attendus
- Horaire d'ouverture et de fermeture du site planifié, si applicable

4/ Plan de site préliminaire, si applicable;

5/ Autorisation préliminaire du propriétaire ou gestionnaire du lieu.

5.2 Exigences à respecter pour soumettre une demande de soutien

5.2.1 Exigences normatives

1/ Assurances administrateurs et dirigeants de 3 M$.

5.2.2 Exigences particulières

L'organisme demandeur doit soumettre une copie de chacun des documents suivants :

1/ Ses lettres patentes;

2/ Sa déclaration annuelle de personne morale de l'année en cours à jour;

3/ La liste des membres de son conseil d'administration;

4/ Une déclaration d'absence de conflit d'intérêts par l'ensemble des membres de son conseil d'administration et de son personnel de direction;

5/ Des prévisions budgétaires réalisées à la satisfaction de la Ville;

6/ Une résolution de son conseil d'administration appuyant la demande, autorisant la signature d'un protocole d'entente avec la Ville et mandatant un représentant pour signer tout engagement lié à celui-ci;

7/ Le bilan financier du projet;

8/ Le bilan financier de l'organisme ventilé par projet;

9/ L'organigramme de la corporation et des entreprises liées.

De plus, l'organisme demandeur devrait soumettre une copie des documents suivants s'ils sont disponibles :

10/ Le rapport d'activités de la dernière édition;

11/ Les lettres de confirmation de financement pour le projet (garanties financières);

12/ Le plan de communication ou de marketing des activités proposées (si requis);

13/ Les ententes conclues concernant la diffusion du projet (garanties de diffusion);

14/ Les ententes conclues concernant la promotion du projet (garanties de promotion);

15/ Les lettres d'appui pour la tenue du projet (partenariats et ententes de soutien conclus avec les divers services de la Ville de Gatineau et les gouvernements provincial et fédéral, ainsi que tout autre partenariat conclu avec d'autres organismes du milieu);

16/ Son plan d'affaires;

17/ Son curriculum vitæ professionnel.

5.3 Exigences à respecter après l'obtention d'une confirmation de soutien de la Ville de Gatineau

L'organisme demandeur ayant reçu une confirmation du soutien de la Ville de Gatineau pour un projet donné doit respecter des exigences d'organisation normatives et particulières, et ce, avant, pendant et après la réalisation du projet.

Ces exigences ont des implications sur la planification budgétaire de l'organisme quant à la tenue de son projet. Il est essentiel que l'organisme prenne connaissance de l'ensemble des exigences de la Ville afin d'en tenir compte lors de la préparation de sa demande de soutien.

L'organisme devra entre autres prévoir des sommes pour les exigences suivantes :

1/ L'élaboration d'un plan du site où sera présenté le projet;

2/ Le déploiement et la location de panneaux de signalisation routière (si applicable);

3/ L'élaboration d'un plan de mesures d'urgence (si applicable);

4/ Le dépôt d'une copie de son entente avec un service de sécurité certifié présent lors du projet (si applicable);

5/ Un service de premiers soins (si applicable);

6/ La gestion des matières résiduelles;

7/ Une assurance responsabilité civile de 3 M$ couvrant le projet et désignant la Ville comme co-assurée;

8/ Dans le cas de l'aménagement d'une place éphémère sur un terrain privé, désigner le propriétaire du terrain comme assuré additionnel;

9/ La reddition de compte financière de l'organisme selon la directive de la Ville en vigueur.

De plus, le projet devra être réalisé dans les délais prescrits. Il devra également respecter le plan de visibilité et l'organisme devra mentionner que le projet a bénéficié de l'aide de la Ville de Gatineau dans tous les documents liés au projet.

À la fin du projet, l'organisme est tenu de produire un rapport d'activités ainsi que les éléments suivants :

1/ Tout document (rapport, analyse, concept, etc.) subventionné par le Fonds;

2/ Les factures justifiant les dépenses;

3/ La visibilité offerte;

4/ Les actions entreprises;

5/ Les retombées du projet;

6/ La liste des partenaires financiers;

7/ Le bilan de participation aux activités du projet s'il y a lieu.

Selon le projet, d'autres exigences d'organisation pourraient être imposées par la Ville de Gatineau.

6. Soutien municipal offert

6.1 Dépenses admissibles

L'aide financière est applicable aux dépenses des projets de revitalisation qui nécessitent un mouvement de trésorerie, à savoir :

1/ Les honoraires des ressources externes liées à la réalisation du projet ou de l'activité;

2/ Les dépenses de publicité, de promotion et de commercialisation liées au projet ou à l'activité;

3/ L'achat de biens et services nécessaires à la réalisation du projet ou de l'activité;

4/ Les frais de formations données par les formateurs agréés ou accrédités.

6.2 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

1/ Les dépenses liées à des projets qui ne sont pas réalisés sur le territoire gatinois;

2/ Les dépenses liées à l'acquisition de biens par l'organisme qui nécessitent une capitalisation;

3/ Les coûts associés à l'élaboration de la demande de financement;

4/ Les salaires des employés de l'organisme (réguliers et contractuels);

5/ Les produits promotionnels à l'image de l'organisme (chandails, casquettes, etc.);

6/ Les frais d'entretien d'un local ou d'un site régulièrement utilisé par l'organisme;

7/ Les contributions en nature ou en service;

8/ Les frais de location d'équipement appartenant à l'organisme, de même que les dépenses d'immobilisation (exemple : ordinateur, imprimante, matériel de bureau, terrains, matériel industriel, agencements et installations techniques, matériel de transport, etc.).

9/ Les frais de location d'espaces privés visant l'aménagement de places éphémères;

10/ Les prix de présence, les chèques cadeaux, les aliments et boissons;

11/ Les frais d'administration des organismes financés dans le cadre d'un programme de contribution financière au fonctionnement de la Ville de Gatineau;

12/ Le déficit de remboursement d'emprunts ou de renflouement du fonds de roulement (déficit);

13/ Les frais de formations données par des formateurs non agréés et non accrédités;

14/ La taxe sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

6.3 Soutien financier

Le volet animation du Fonds prévoit le soutien suivant :

Format	Budget total admissible		%	Subvention admissible	
	Minimum	Maximum	Admissible	Minimum	Maximum
Soutien à l'activité économique	10 000 $	34 999 $	50 %	5 000 $	17 500 $
	35 000 $	50 000 $	35 %	12 250 $	17 500 $
Études et analyses	5 000 $	25 000 $	70 %	3 500 $	17 500 $
Formation et perfectionnement	3 000 $	10 000 $	50 %	1 500 $	5 000 $
Aménagement (concept/mise en oeuvre)	10 000 $	70 000 $	70 %	7 000 $	49 000 $

6.4 Modalité de versement

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

Le premier versement, correspondant à 60 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque le protocole d'entente est signé;

2/ Lorsque le propriétaire ou gestionnaire des lieux a autorisé la tenue du projet;

3/ Si l'organisme est en règle avec la Ville.

Le deuxième versement, correspondant à 30 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque les exigences d'organisation avant le projet sont respectées à la satisfaction de la Ville.

Le troisième versement, correspondant à 10 % de la somme accordée, est versé :

1/ Lorsque les exigences d'organisation suivant le projet sont respectées à la satisfaction de la Ville.

6.5 Pénalités

L'organisme pourra être facturé pour des services rendus par la Ville ou ses représentants s'il ne respecte pas les échéanciers et la procédure établis.

Aucune somme ne sera versée à l'organisme, que ce soit pour l'édition en cours ou pour une édition subséquente du projet, tant qu'il n'aura pas acquitté toute somme due à la Ville.

7. Demande de soutien

7.1 Limite

Aucune limite n'est fixée quant au nombre de demandes.

Cependant, par souci d'équilibre et d'équité, le conseil municipal se réserve la possibilité de limiter le nombre de demandes par organisme et pour les différents volets.

Le dévoilement des projets financés suivra leur acceptation par le conseil municipal.

Si un projet est accepté, le comité d'analyse fera suivre une lettre d'entente à l'organisme récipiendaire. Le service concerné assurera le suivi de l'entente des projets. Si la réponse est négative, une lettre sera transmise à l'organisme pour l'en informer.

7.2 Période pour effectuer une demande de soutien

Du 15 août au 1er octobre de l'année précédant le projet.

7.3 Lien pour soumettre une demande de soutien

Accéder au portail Web pour déposer une demande de soutien.

Adresse du portail : portaildemande.gatineau.ca

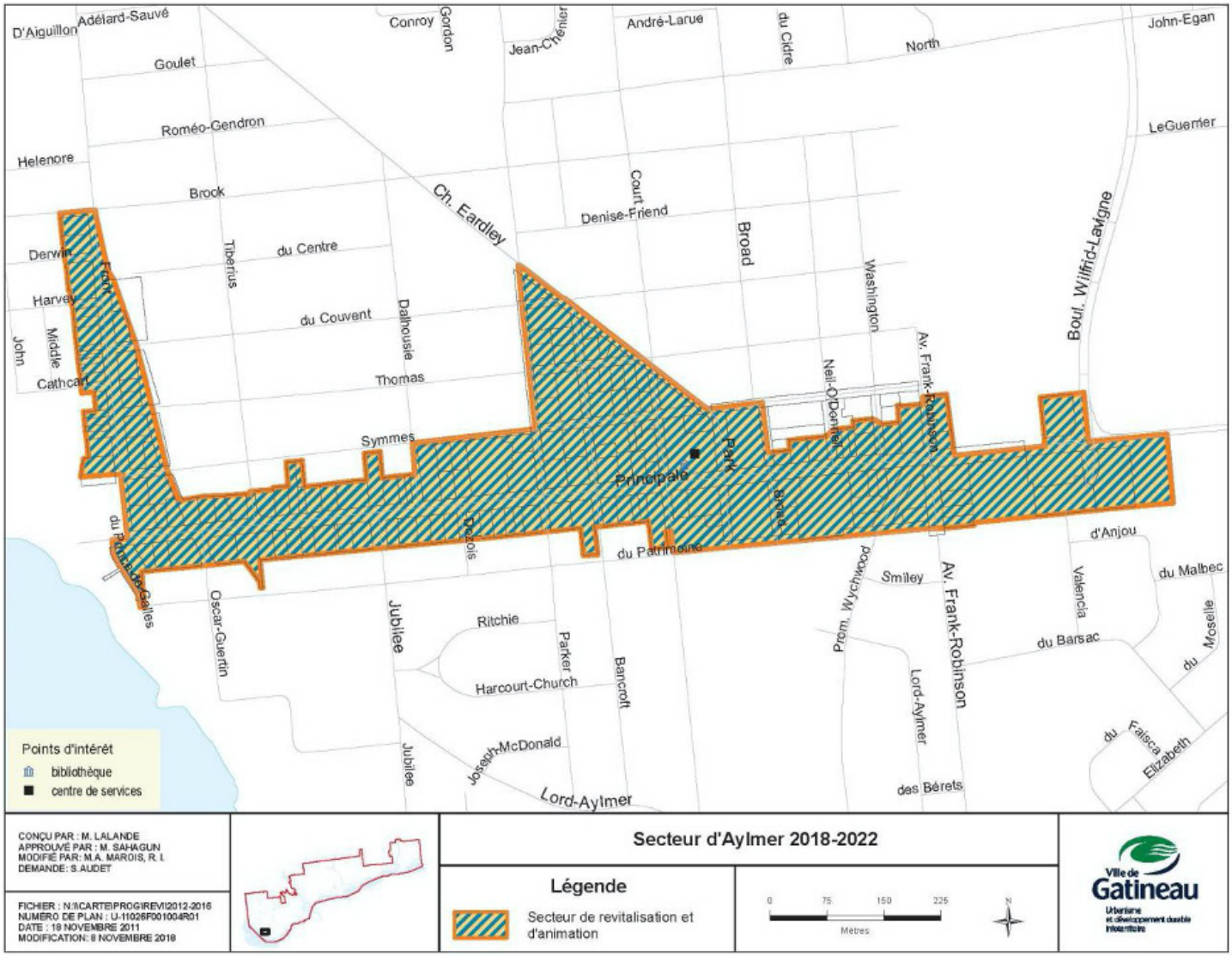
Pour toute information sur le programme – volet revitalisation

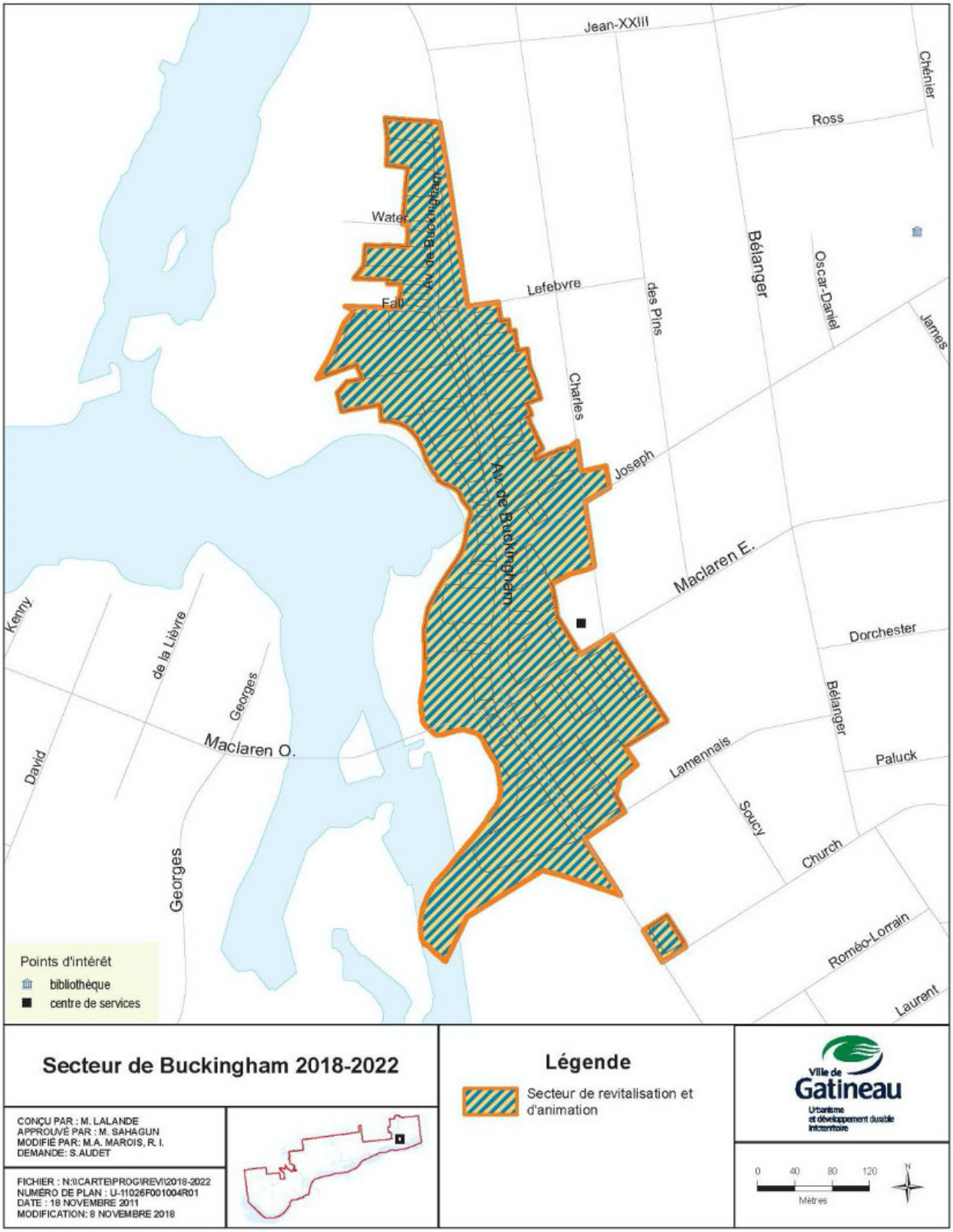
Service de l'urbanisme et du développement durable
Téléphone : 819 243-2345, poste 7376

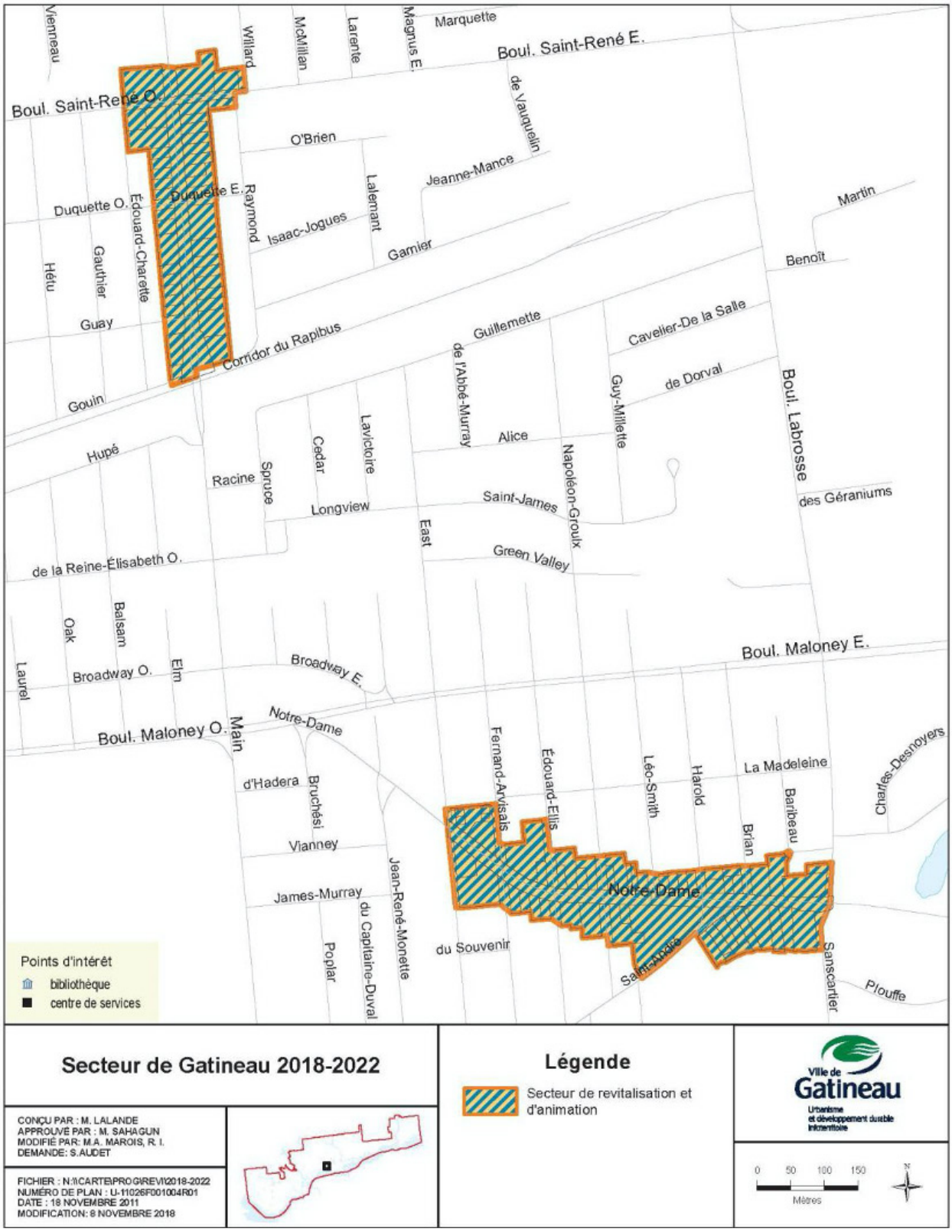
Courriel : revitalisation@gatineau.ca

Annexe 1

Secteurs visés par le Fonds




Jean-XXIII
Chénier
Ross
Water
Av. de Buckingham
Fall
Lefebvre
des Pins
Bélanger
Oscar-Daniel
James
Charles
Joseph
Av. de Buckingham
Maclaren E.
Kenny
de la Lièvre
Georges
Dorchester
Bélanger
Maclaren O.
David
Lamennais
Paluck
Soucy
Church
Georges
Roméo-Lorrain
Laurent
Points d'intérêt
bibliothèque
centre de services
Secteur de Buckingham 2018-2022
CONÇU PAR : M. LALANDE
APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
MODIFIÉ PAR: M.A. MAROIS, R. I.
DEMANDE: S.AUDET
FICHIER : N:\CARTE\PROG\REV\2018-2022
NUMÉRO DE PLAN : U-11026F001004R01
DATE : 18 NOVEMBRE 2011
MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018
Légende
Secteur de revitalisation et d'animation
Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable
0 40 80 120
Mètres
N



Secteur de Gatineau 2018-2022

CONÇU PAR : M. LALANDE
APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
MODIFIÉ PAR: M.A. MAROIS, R. I.
DEMANDE: S.AUDET

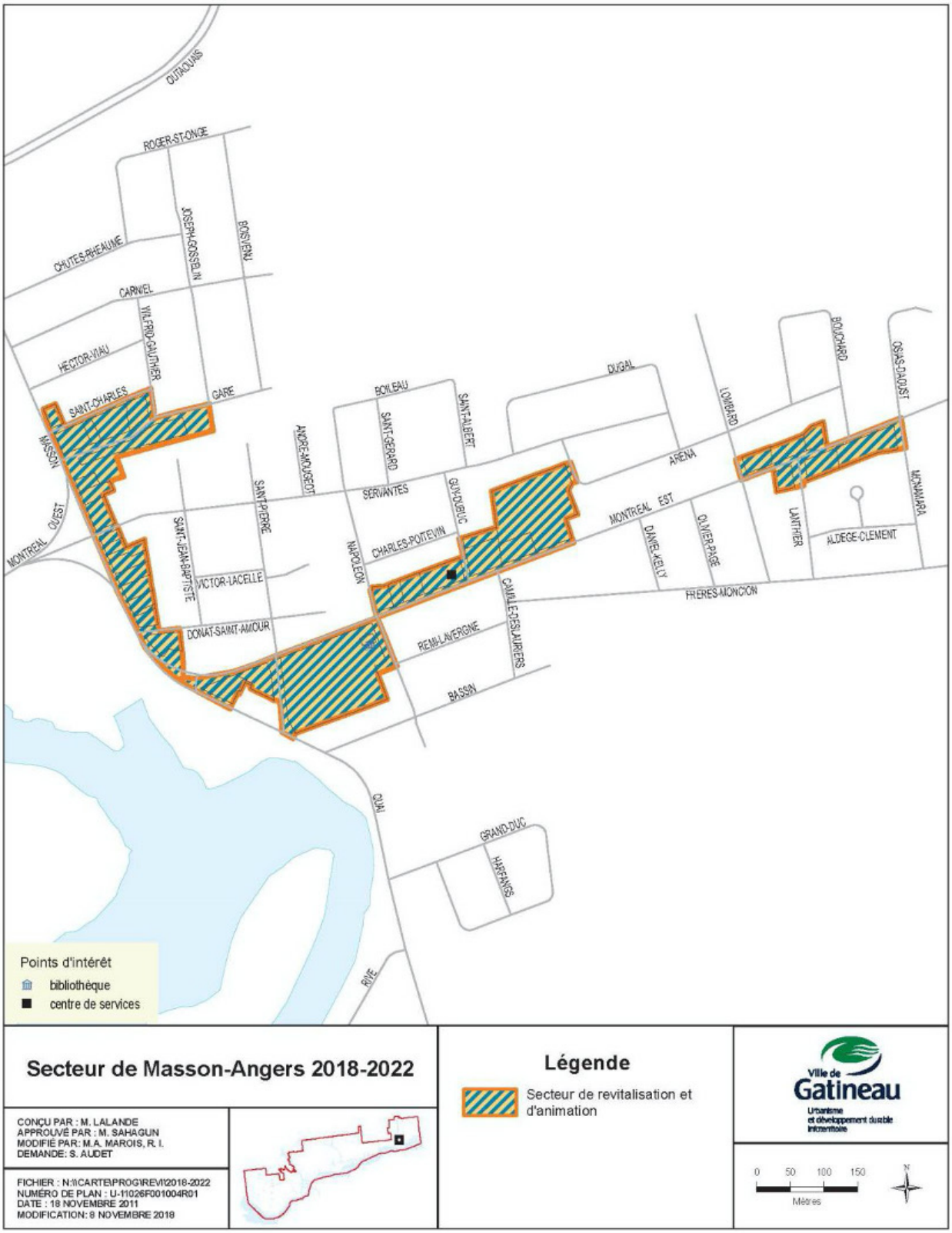
FICHIER : N:\\CARTE\PROG\REV\2018-2022
NUMÉRO DE PLAN : U-11026F001004R01
DATE : 16 NOVEMBRE 2011
MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018

Légende

Secteur de revitalisation et d'animation

Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable intermittoire

0 50 100 150
Mètres



Secteur de Masson-Angers 2018-2022

CONÇU PAR : M. LALANDE
APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
MODIFIÉ PAR: M.A. MAROIS, R. I.
DEMANDE: S. AUDET

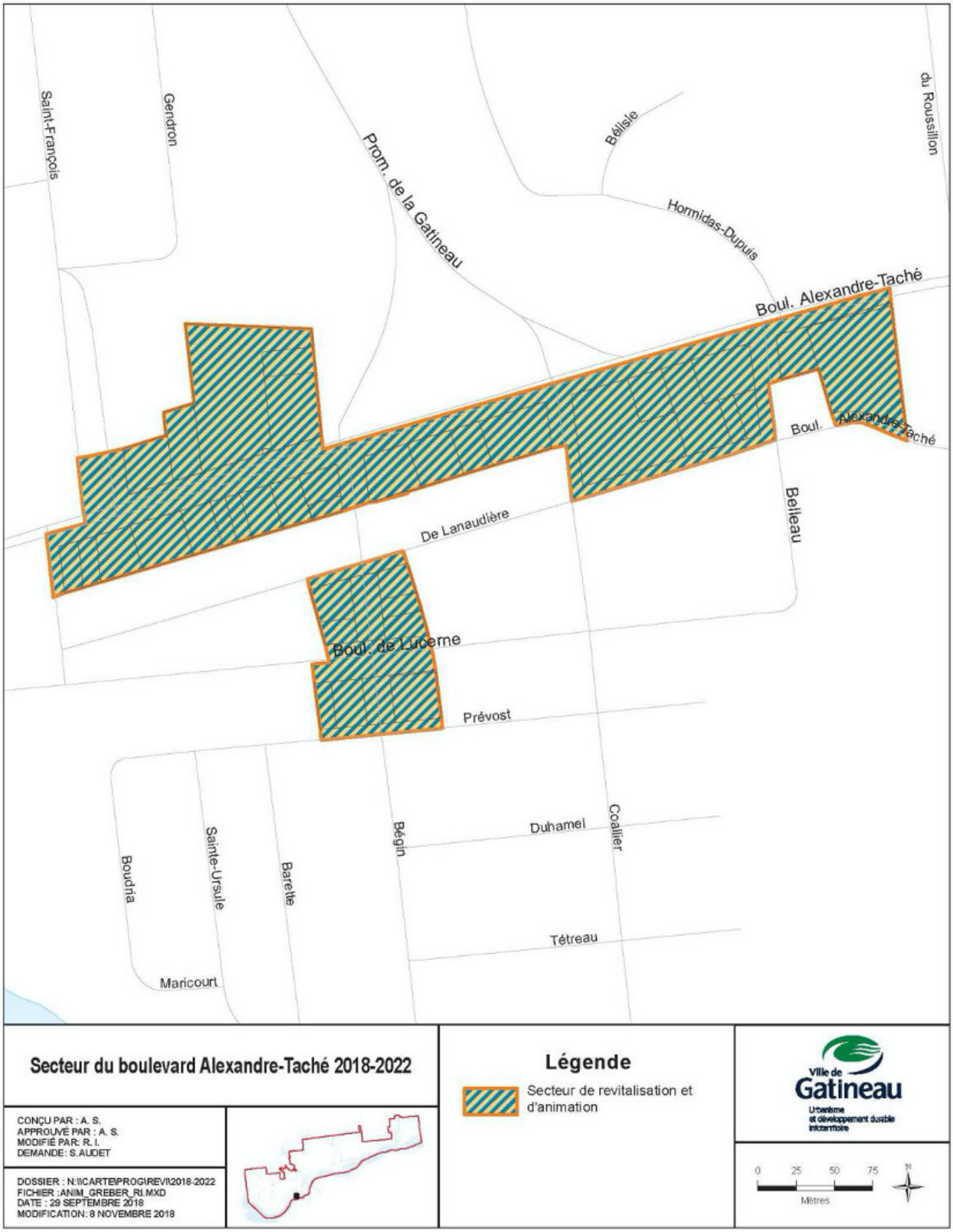
FICHIER : N:\\CARTE\PROG\REVI\2018-2022
NUMÉRO DE PLAN : U-11026F001004R01
DATE : 18 NOVEMBRE 2011
MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018

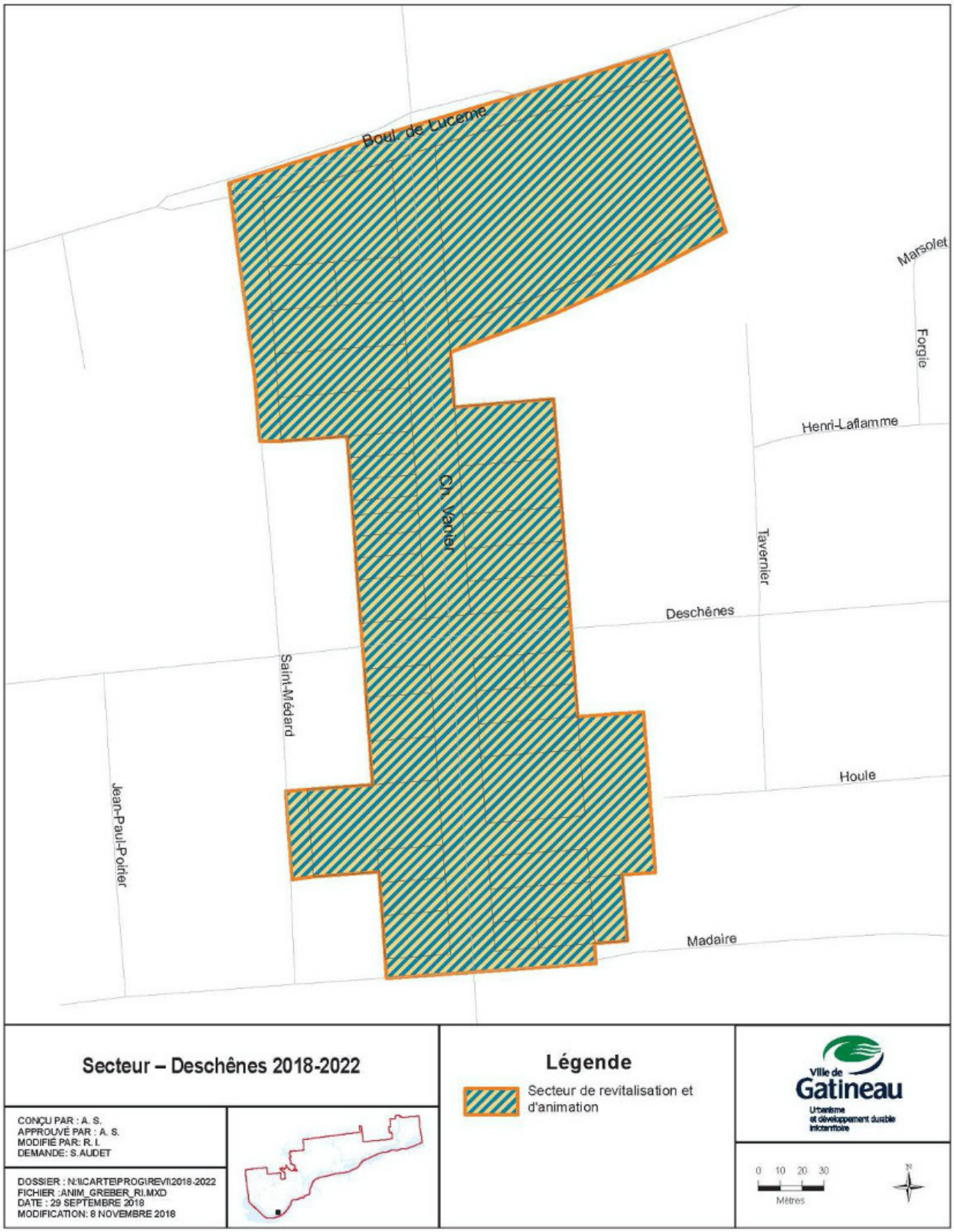
Légende

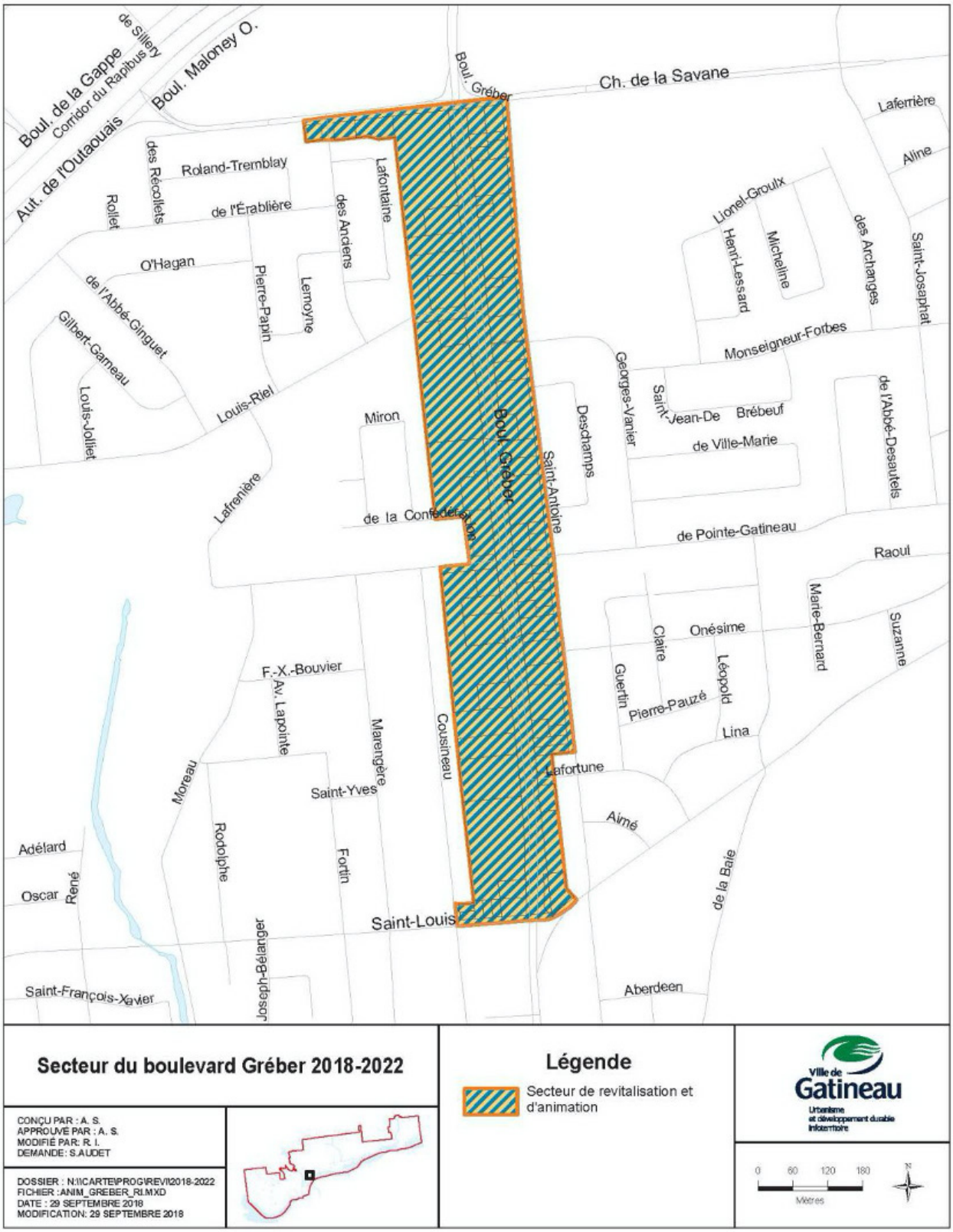
Secteur de revitalisation et d'animation

Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable interterritoire

0 50 100 150
Mètres


Saint-François
Gendron
Prom. de la Gatineau
Bélisle
du Roussillon
Hormidas-Dupuis
Boul. Alexandre-Taché
Boul. Alexandre-Taché
Belleau
De Lanaudière
Boul. de Luberne
Prévost
Duhamel
Coallier
Bégin
Sainte-Ursule
Boudria
Barette
Tétreau
Maricourt
Secteur du boulevard Alexandre-Taché 2018-2022
CONÇU PAR : A. S.
APPROUVÉ PAR : A. S.
MODIFIÉ PAR: R. I.
DEMANDE: S.AUDET
DOSSIER : N:\ICARTE\PROG\REVI\2018-2022
FICHIER :ANIM_GREBER_RI.MXD
DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018
Légende
Secteur de revitalisation et d'animation
Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable interterritoire
0 25 50 75
Mètres
N


Boul. de Lucerne
Marsolet
Forgie
Henri-Laflamme
Ch. Vanier
Tavernier
Deschênes
Saint-Médard
Houle
Jean-Paul-Poirier
Madaire
Secteur – Deschênes 2018-2022
CONÇU PAR : A. S.
APPROUVÉ PAR : A. S.
MODIFIÉ PAR: R. L
DEMANDE: S.AUDET
DOSSIER : N:\\CARTE\PROG\REVI\2018-2022
FICHIER :ANIM_GREBER_RI.MXD
DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018
Légende
Secteur de revitalisation et d'animation
Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable Intercontroire
0 10 20 30
Mètres
N



Secteur du boulevard Gréber 2018-2022

CONÇU PAR : A. S.
APPROUVÉ PAR : A. S.
MODIFIÉ PAR: R. I.
DEMANDE : S.AUDET

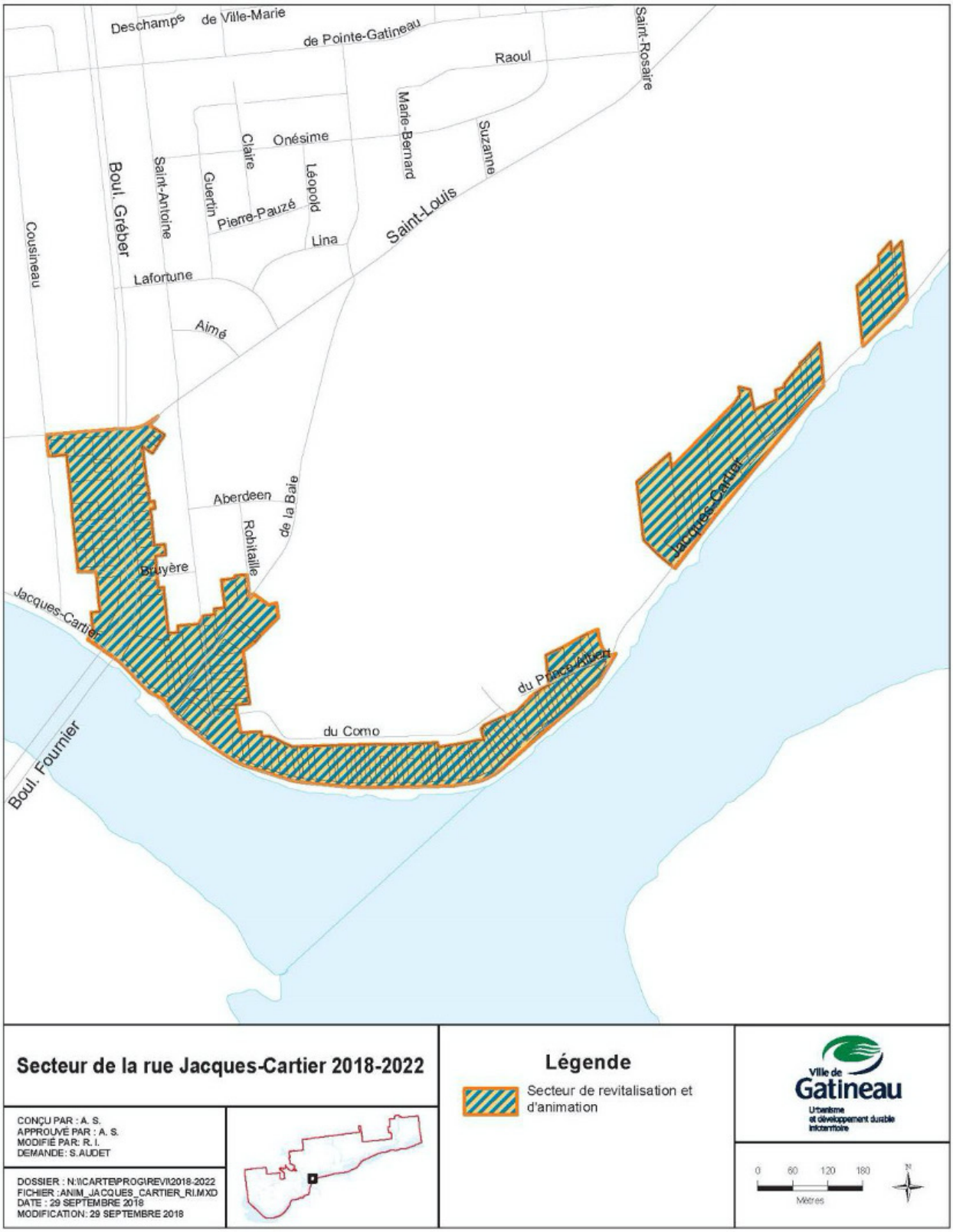
DOSSIER : N:\ICARTE\PROG\REVI\2018-2022
FICHIER : ANIM_GREBER_RI.MXD
DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
MODIFICATION: 29 SEPTEMBRE 2018

Légende

Secteur de revitalisation et d'animation

Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable
Infoterritoire

0 60 120 180
Mètres


Deschamps
de Ville-Marie
de Pointe-Gatineau
Raoul
Saint-Rosaire
Marie-Bernard
Suzanne
Claire
Onésime
Léopold
Saint-Antoine
Guertin
Pierre-Pauzé
Lina
Saint-Louis
Boul. Gréber
Cousineau
Lafortune
Aimé
Aberdeen
de la Baie
Robitaille
Bruyère
Jacques-Cartier
du Prince-Albert
du Como
Boul. Fournier
Secteur de la rue Jacques-Cartier 2018-2022
CONÇU PAR : A. S.
APPROUVÉ PAR : A. S.
MODIFIÉ PAR: R. I.
DEMANDE : S. AUDET
DOSSIER : N:\ICARTE\PROG\REVI\2018-2022
FICHIER : ANIM_JACQUES_CARTIER_RI.MXD
DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
MODIFICATION: 29 SEPTEMBRE 2018
Légende
Secteur de revitalisation et d'animation
Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable
Inventaire
0 60 120 180
Mètres
N

GATINEAU POUR LA VIE

Service des communications, 2020