



FONDS GATINEAU –
FONDS DE SOUTIEN À
L'ANIMATION CULTURELLE

Guide 2025-2026

SERVICE DES ARTS, DE LA
CULTURE ET DES LETTRES

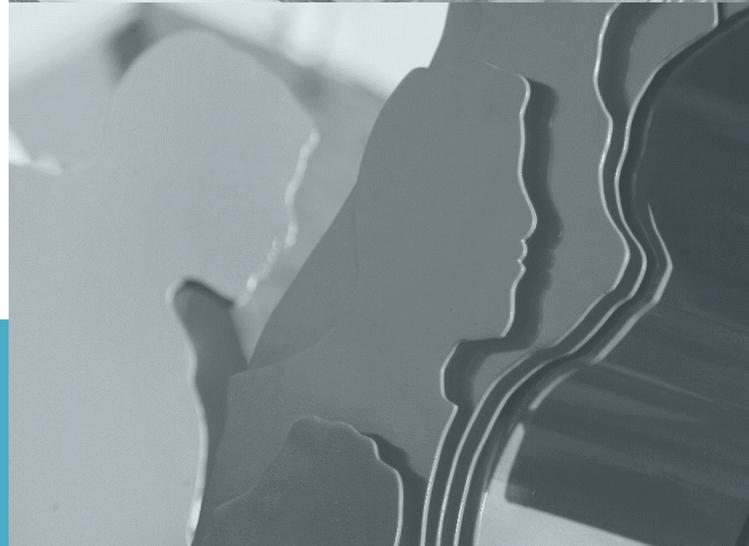


TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	4
1.1. Objectifs	4
2. Fonds de soutien à l'animation culturelle	5
2.1. Description du programme.....	5
2.2. Autorités responsables	5
2.2.1. Service municipal	5
2.2.2. Comité d'analyse.....	5
2.2.3. Conseil municipal	5
3. Critères d'admissibilité	6
3.1. Budget.....	6
3.2. Lieu	6
3.3. Programmation	7
3.3.1. Période de prestation.....	7
3.3.2. Accessibilité.....	7
3.3.3. Formats et disciplines.....	7
3.3.4. Déploiement	7
3.4. Qui peut déposer une demande de soutien ?	8
3.5. Projets non admissibles.....	8
4. Critères d'analyse	8
5. Conditions à respecter	9
5.1. Conditions à respecter pour déposer une demande de soutien	9
5.2. Conditions supplémentaires à respecter	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.....	13
6.5. Pénalités.....	15
6.6. Services municipaux.....	15

7. Dépôt des demandes de soutien	16
7.1. Combien de demandes de soutien peuvent être déposées ?.....	16
7.2. Quelle est la période ciblée pour déposer une demande de soutien ?	16
7.3. Comment déposer une demande de soutien ?	16
8. Lexique	17
ANNEXE 1 Indicateurs de performance et mesures quantitatives et qualitatives	18
ANNEXE 2 Conditions supplémentaires demandées avant et après la réalisation du projet	19
ANNEXE 3 Zones prioritaires d'animation.....	20

1. PRÉAMBULE

Découlant de la création du Fonds Gatineau par le conseil municipal en janvier 2022, le Fonds de soutien à l'animation culturelle a été mis en place afin de soutenir des initiatives en programmation culturelle et en art public. Il s'agit d'un Fonds qui fusionne les volets *programmation* et *art public* des anciens Fonds de soutien à l'animation du centre-ville et Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation.

Le Fonds de soutien à l'animation culturelle couvre l'ensemble du territoire de Gatineau et vise à stimuler la créativité des intervenants culturels, à renforcer la qualité de vie des citoyens et leur sentiment d'appartenance, à encourager la vitalité des milieux et à contribuer au positionnement de Gatineau comme destination culturelle de choix pour les visiteurs et les touristes. Il vise à encourager et à soutenir l'émergence et la diffusion de nouvelles initiatives en animation culturelle dans les espaces extérieurs (incluant les espaces éphémères) ou intérieurs, ainsi qu'à dynamiser les zones prioritaires d'animation ciblées par le Fonds.

1.1. OBJECTIFS

Les trois objectifs du Fonds sont les suivants:

- a) Augmenter la fréquentation dans les lieux visés par des projets d'animation culturelle, notamment dans les zones prioritaires d'animation;
- b) Développer l'offre en animation culturelle afin de renforcer l'identité de Gatineau;
- c) Favoriser l'attractivité des lieux.

Afin de vous aider à atteindre ces objectifs, la Ville a identifié des indicateurs de performance auxquels votre projet devra répondre. Nous vous invitons à les consulter à l'**annexe 1** de ce guide.

2. FONDS DE SOUTIEN À L'ANIMATION CULTURELLE

2.1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Fonds de soutien à l'animation culturelle vise à apporter un soutien financier et en services pour la réalisation de projets en programmation culturelle et en art public. Les projets proposés au Fonds doivent renforcer le positionnement de Gatineau au plan de la créativité et de l'excellence. Le caractère novateur et la qualité des projets, leur capacité de rayonnement et l'achalandage qu'ils peuvent générer seront pris en considération au moment de l'analyse de ceux-ci.

Dans le cadre de ce Fonds, les types de projets admissibles sont les suivants :

PROGRAMMATION CULTURELLE	ART PUBLIC
<p>Ensemble d'activités culturelles publiques <u>distinctes</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Minimum de 3 prestations b) Réparties sur une période de plus de 20 jours <p>Ensemble d'activités culturelles publiques <u>identiques</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Minimum de 3 prestations b) Réparties sur une période de plus de 5 jours 	<ul style="list-style-type: none"> a) Installation temporaire d'une ou de plusieurs œuvres d'art public b) Doivent être intégrées à l'environnement extérieur c) Doivent être accessibles à tous et installées pour une durée prédéterminée et saisonnière

2.2. AUTORITÉS RESPONSABLES

2.2.1. SERVICE MUNICIPAL

Le Service des arts, de la culture et des lettres est le service municipal qui gère le Fonds. Il a les responsabilités suivantes :

- a) Faire la promotion du Fonds;
- b) Établir l'admissibilité d'un organisme et d'un projet;
- c) Mettre en place le comité d'analyse et préparer les dossiers des projets admissibles;
- d) Établir la recommandation de soutien financier pour les projets retenus par le comité d'analyse;
- e) Accompagner les organismes dans la réalisation de leurs projets.

2.2.2. COMITÉ D'ANALYSE

Lorsqu'une demande de soutien déposée est admissible, complète et conforme, celle-ci est soumise à un comité d'analyse.

Le comité d'analyse est formé des personnes suivantes :

- a) Deux représentants du milieu;
- b) Deux représentants de l'un ou l'autre des Centres de services de la Ville, dont un représentant du Centre de services de Hull;
- c) Un représentant du Service des arts, de la culture et des lettres.

Les projets retenus par le comité d'analyse sont soumis aux autorités compétentes, à savoir le comité exécutif et le conseil municipal.

2.2.3. CONSEIL MUNICIPAL

Les projets recommandés sont soumis pour approbation et adoption au conseil municipal. Les décisions du conseil municipal sont finales et sans appel.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

3.1. BUDGET

Le projet proposé doit être planifié de façon à :

- a) Avoir un budget en dépenses admissibles allant de 10 000 \$ à moins de 100 000 \$;
- b) Avoir un budget équilibré.

3.2. LIEU

Pour être admissible, le projet proposé doit se dérouler dans les lieux suivants :

PROGRAMMATION CULTURELLE	ART PUBLIC
<ol style="list-style-type: none"> a) Lieux privés et publics extérieurs ou dans les lieux intérieurs suivants : <ol style="list-style-type: none"> i. Lieu intérieur public; ii. Lieu intérieur étant la propriété d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative de solidarité; iii. Lieu intérieur étant la propriété d'un organisme à but lucratif, à l'exclusion des bars et des restaurants et leurs terrasses. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Lieux privés et publics extérieurs seulement, à l'exclusion des terrasses des bars et des restaurants.

- b) Le projet proposé peut se dérouler sur **l'ensemble du territoire de Gatineau**.

Toutefois, des zones prioritaires d'animation ont été identifiées pour lesquelles il y a des possibilités de bonification du soutien financier (voir à la section 6.3).

Ces zones se déclinent comme suit :

CENTRE-VILLE ET SECTEURS DE REVITALISATION	ZONES PRIORITAIRES DU CENTRE-VILLE
<ol style="list-style-type: none"> i. Centre-ville (à l'exclusion des zones prioritaires); ii. Anciens centres-villes de Buckingham, d'Aylmer, de Gatineau et de Masson-Angers; iii. Boulevard Alexandre-Taché (incluant l'intersection du boulevard Lucerne et de la rue Bégin); iv. Chemin Vanier (dans le secteur Deschênes); v. Boulevard Gréber; vi. Rue Jacques-Cartier (incluant les quais publics). 	<ol style="list-style-type: none"> i. Pôle ludique Laval-Aubry-Kent; ii. Axe Montcalm (incluant le village d'Argentine); iii. Artères Eddy et du Portage; iv. Parc du Portage et Quartier-du-Musée; v. Pôle Zibi.

3.3. PROGRAMMATION

3.3.1. PÉRIODE DE PRESTATION

Le projet proposé doit se dérouler durant la période de prestation suivante :

PROGRAMMATION CULTURELLE	ART PUBLIC
<ul style="list-style-type: none"> a) Du 1^{er} mai de l'année suivant la demande de soutien au 30 avril de l'année suivante (ex. : Si votre demande est déposée en octobre 2024, le projet doit se dérouler entre le 1^{er} mai 2025 et le 30 avril 2026); b) Entre 7 h et 23 h lorsque le projet se déroule à l'extérieur; c) Entre 7 h et 2 h lorsque le projet se déroule à l'intérieur. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Du 1^{er} mai de l'année suivant la demande de soutien au 31 octobre de l'année suivante (ex. : Si votre demande est déposée en octobre 2024, le projet doit se dérouler entre le 1^{er} mai 2025 et le 31 octobre 2026).

3.3.2. ACCESSIBILITÉ

Le projet proposé doit être public et être accessible à tous, sans distinction, en tout temps.

3.3.3. FORMATS ET DISCIPLINES

Le projet proposé doit s'inspirer des lieux investis, de leur histoire et patrimoine, de leur usage et de leur paysage pour les investir ou les révéler. Le projet peut notamment, mais non exclusivement, prendre l'un ou l'autre des formats suivants:

- a) Prestation et performance artistique ou culturelle
- b) Série de spectacles ou de concerts
- c) Projection cinématographique ou en art numérique
- d) Parcours déambulatoire culturel ou patrimonial
- e) Installation d'œuvre en art public
- f) Exposition artistique ou patrimoniale
- g) Visite guidée
- h) Lecture publique

Secteurs artistiques et culturels	Disciplines artistiques et culturelles
Arts de la scène	Musique, théâtre, danse, chanson, etc.
Arts du cirque	Acrobatie, équilibre, jonglerie, art clownesque, etc.
Arts littéraires	Contes, légendes, poésie, slam, histoires-récits, etc.
Arts médiatiques et numériques	Cinéma, vidéo, art audio, multimédia, œuvre numérique, etc.
Arts visuels et métiers d'art	Murale, peinture, sculpture, photographie, illustration, arts textiles, etc.
Histoire et patrimoine	Histoire, commémoration, valorisation des patrimoines culturels (archives, objets anciens, immobilier, vivant/immatériel et naturel), etc.

3.3.4. DÉPLOIEMENT

Les prestataires et le public doivent se trouver physiquement sur les lieux du projet pour toute sa durée. Si le projet présente un volet numérique, celui-ci doit être capté sur les lieux avec public en présentiel ou celui-ci doit être diffusé sur les lieux du projet avec public en présentiel.

3.4. QUI PEUT DÉPOSER UNE DEMANDE DE SOUTIEN ?

Afin de pouvoir déposer une demande de soutien, l'organisme demandeur doit :

- a) Posséder un des statuts juridiques suivants au moment du dépôt de la demande de soutien et avoir un numéro d'entreprise du Québec ou un numéro d'Industrie Canada:
 - i. Organisme à but non lucratif (OBNL) (légalement constitué, selon la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38));
 - ii. OBNL sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif;
 - iii. Coopérative de solidarité (régie par le chapitre VII de la Loi sur les coopératives qui, en vertu de ses statuts, ne peut attribuer une ristourne ni verser un intérêt sur toute catégorie de parts privilégiées, sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales).
- b) Avoir son siège social à Gatineau;
- c) Être en règle avec la Ville de Gatineau lors du dépôt de la demande.

Au moment du dépôt de la demande, les associations commerciales qui bénéficient du soutien financier de la Ville dans le cadre des ententes de dynamisation **ne sont pas admissibles** à ce Fonds.

3.5. PROJETS NON ADMISSIBLES

- a) Projet lié au financement d'une entreprise individuelle ou collective;
- b) Projet lié à des activités d'autofinancement, collectes de fonds, causes sociales, campagnes de sensibilisation, salons/foires/symposiums et congrès;
- c) Projet qui fait partie de la programmation régulière de l'organisme et des activités courantes (ex. : fonctionnement, recrutement de membres, activités de réseautage ou de reconnaissance, déjeuner-causerie, 5 à 7, galas, promotion de l'organisme, plans stratégiques et plans d'action, assemblée générale annuelle, comités de travail ou toute autre activité similaire);
- d) Projet lié à des activités promotionnelles ou commerciales qui visent la promotion, la vente de produits et de services ou qui impliquent différentes formes de sollicitation du public (ex. : présentation ou lancement de produits, conférence de presse, exploitation de commandites, distribution d'échantillons de produits, etc.);
- e) Projet qui bénéficie d'un autre programme de soutien financier de la Ville;
- f) Projet présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou interdits par la loi;
- g) Projet susceptible 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 d'un projet jugé inapproprié ou susceptible de nuire à la sécurité publique sont prises en concertation par les autorités municipales concernées.

La Ville 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'ANALYSE

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

- a) Qualité du projet, son caractère novateur et les moyens prévus pour atteindre ses objectifs;
- b) Pertinence du projet en regard des objectifs du Fonds;
- c) Partenariats et répercussions ou retombées dans les milieux;
- d) 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;
- e) Besoins techniques (pour un projet en art public);
- f) Qualité du dossier présenté à la Ville.

5. CONDITIONS À RESPECTER

5.1. CONDITIONS À RESPECTER POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE SOUTIEN

Au dépôt d'une demande de soutien, l'organisme demandeur sera appelé à respecter certaines conditions concernant les informations et les documents exigés. Celui-ci devra répondre à des conditions liées à son organisme ainsi qu'au projet qu'il souhaite déposer. Voici ce qui devra être soumis afin que la demande de soutien soit recevable:

DOCUMENTS LIÉS À L'ORGANISME DEMANDEUR	DOCUMENTS LIÉS À LA DEMANDE DE SOUTIEN (PROJET)
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lettres patentes; <input type="checkbox"/> Statuts et règlements; <input type="checkbox"/> Déclaration annuelle de personne morale de l'année en cours à jour; <input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration (CA) et du personnel de direction; <input type="checkbox"/> Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle (AGA); <input type="checkbox"/> Divulgarion d'intérêts par les membres concernés du conseil d'administration ou de la direction générale, s'il y a lieu; <input type="checkbox"/> Résolution du 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; <input type="checkbox"/> Bilan financier de l'organisme, ventilé par projets, de l'année précédant la demande. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Identification du projet; <input type="checkbox"/> Date(s) et lieu(x) ciblé(s) pour la tenue du projet; <input type="checkbox"/> Description du projet (objectifs, étapes de réalisation, résultats attendus, indicateurs et programmation); <input type="checkbox"/> Prévisions budgétaires du projet; <input type="checkbox"/> Besoins techniques et analyse préliminaire du lieu d'implantation (art public). <p>S'il y a lieu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Liste des artistes professionnels impliqués (art public); <input type="checkbox"/> Autorisation préliminaire écrite du propriétaire ou gestionnaire du lieu ciblé et plan de site préliminaire; <input type="checkbox"/> Rapport de projet de l'édition antérieure; <input type="checkbox"/> Lettres d'appui pour la tenue du projet.

Des échéanciers flexibles pourraient s'appliquer pour le dépôt de certains de vos documents selon la période de prestation prévue pour votre projet. Il s'agit d'une approche d'évaluation évolutive des dossiers vous permettant de bien ficeler votre demande de soutien. Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, les documents pouvant être déposés à des dates variables. **Tous les autres documents demeurent obligatoires au dépôt** de votre demande de soutien.

Période de prestation du projet	Échéancier	Documents pouvant être déposés à des dates variables	
Du 1^{er} mai au 31 août 2025 <i>(pour une adoption des projets au conseil municipal de <u>janvier 2025</u>)</i>	Date limite de dépôt 30 novembre 2024 à 16 h	Compte organisme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statuts et règlements ▪ Liste des membres du CA ▪ Divulgarion d'intérêt, s'il y a lieu ▪ Procès-verbal de la dernière AGA
Du 1^{er} septembre au 31 décembre 2025 <i>(pour une adoption des projets au conseil municipal de <u>mai 2025</u>*)</i>	Date limite de dépôt 31 mars 2025 à 16 h	Compte organisme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statuts et règlements ▪ Liste des membres du CA ▪ Divulgarion d'intérêt, s'il y a lieu ▪ Procès-verbal de la dernière AGA
Du 1^{er} janvier au 30 avril 2026 <i>(Du 1^{er} janvier au 31 octobre pour l'art public) (pour une adoption des projets au conseil municipal de <u>septembre 2025</u>*)</i>	Date limite de dépôt 31 juillet 2025 à 16 h	Demande de soutien	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Grille <u>finale</u> des prévisions budgétaires ▪ Besoins techniques et analyse du lieu d'implantation (art public)

* À noter que si vous déposez vos documents à des dates ultérieures selon les échéanciers flexibles permis, l'adoption de votre projet au conseil municipal et la confirmation de soutien se fera également à une date ultérieure.

Nous vous invitons à utiliser cette fiche en guise d'aide-mémoire afin de préparer adéquatement votre demande de soutien et tous les documents associés à votre organisme et à votre projet.

5.2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES À RESPECTER

Suite au dépôt d'une demande de soutien, l'organisme demandeur devra respecter des conditions supplémentaires liées à trois moments clés. Ces conditions supplémentaires se déclinent comme suit.

Suivant la confirmation de soutien, si vous souhaitez effectuer des modifications aux éléments suivants, vous devez en informer la Ville afin d'obtenir son accord :

- a) Projet (nom, dates, durée, lieu, format, déploiement, prévisions budgétaires);
- b) Lettres patentes;
- c) Statuts et règlements.

Avant la signature du protocole d'entente, vous serez appelé à nous fournir les documents suivants :

- a) Preuve d'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants de 2 M\$;
- b) Preuve d'assurance responsabilité civile de 3 M\$ couvrant le projet et désignant la Ville comme coassurée;
- c) Code d'éthique de l'organisme (applicable seulement aux organismes demandeurs recevant un cumul de subventions de la Ville de 100 000 \$ et plus pour leur année financière précédant la demande).

En aucun cas, le soutien octroyé par la Ville ne peut être cédé ou transféré à un autre projet ou à un autre organisme sans l'autorisation de la Ville.

Suivant la signature du protocole d'entente

À ce moment-ci, certaines conditions liées à votre projet vous seront demandées. Pour vous en informer en amont, ces conditions sont présentées à l'**annexe 2**. Nous vous invitons à les consulter dès maintenant, puisqu'il s'agit d'éléments pouvant vous guider dans la phase de planification de votre projet. Cela pourrait aussi vous aider à établir vos prévisions budgétaires et ainsi éviter les mauvaises surprises financières.

Si vous avez des questions concernant l'ensemble des conditions à respecter, n'oubliez pas que nous sommes là pour vous accompagner, alors n'hésitez pas à communiquer avec nous.

6. SOUTIEN MUNICIPAL OFFERT

6.1. DÉPENSES ADMISSIBLES

- a) Honoraires reliés directement à la réalisation du projet (ex. : cachets d'artistes, d'intervenants culturels et de jury, chargé de projet, technicien et expertise ponctuelle liés à la réalisation du projet, etc.);
- b) Frais de communication et de commercialisation reliés directement au projet (ex. : matériel promotionnel et publicitaire, affichage, placement média, produits dérivés, etc.);
- c) Achat de biens non capitalisables reliés directement à la programmation et à la logistique du projet (ex. : équipements, matériel, outils, costumes, etc.);
- d) Location de biens et services reliés directement à la programmation et à la logistique du projet (ex. : salle, équipements, costumes, scène, chapiteau, sonorisation, éclairage, etc.);
- e) Frais d'entretien pour les œuvres en art public durant la période d'exposition (ceux-ci ne pouvant toutefois pas dépasser 10 % du montant accordé);
- f) Frais d'administration directement reliés au projet.

6.2. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- a) Échanges de biens et de services reçus gratuitement;
- b) Taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente du Québec (TVQ);
- c) Dépenses reliées à des activités qui n'ont pas lieu sur le territoire gatinois;
- d) Dépenses reliées à la prestation du projet effectuées dans les lieux non admissibles (voir 3.2);
- e) Dépenses reliées à un autre programme de soutien de la Ville;
- f) Déficit accumulé présenté au bilan financier de l'organisme demandeur;
- g) Dépenses reliées à l'acquisition de biens par l'organisme qui nécessitent une capitalisation (biens capitalisables) (ex.: équipement informatique, de bureau, de transport, matériel, terrains, infrastructures, etc.);
- h) Dépenses soumises pour des projets déjà réalisés ;
- i) Dépenses reliées à un don, bourse ou leg.

6.3. SOUTIEN FINANCIER ET EN SERVICES

Le soutien en argent et en services prévu est conditionnel aux disponibilités budgétaires et à l'approbation du conseil municipal. Le Fonds prévoit la possibilité de soutien suivant :

Programmation culturelle

Budget admissible en argent	Pourcentage admissible en argent jusqu'à :	Pourcentage admissible en services jusqu'à :	Cumul en argent et en services*
De 10 000 \$ à moins de 50 000 \$	60 % Maximum 30 000 \$	10 % Maximum 5 000 \$	60 % Maximum 30 000 \$
De 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	50 % Maximum 50 000 \$	10 % Maximum 10 000 \$	50 % Maximum 50 000 \$

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

Art public

Budget admissible en argent	Pourcentage admissible en argent jusqu'à :	Pourcentage admissible en services jusqu'à :	Cumul en argent et en services*
De 10 000 \$ à moins de 50 000 \$	70 % Maximum 35 000 \$	10 % Maximum 5 000 \$	70 % Maximum 35 000 \$
De 50 000 \$ à moins de 100 000 \$	60 % Maximum 60 000 \$	10 % Maximum 10 000 \$	60 % Maximum 60 000 \$

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

Bonification du soutien financier

Un système de bonification du soutien financier est prévu pour votre projet en programmation culturelle ou en art public si celui-ci répond à l'une ou plusieurs des priorités suivantes ** :

+ 10 %	Si le projet se déroule majoritairement dans l'une des zones prioritaires du centre-ville*
+ 5 %	Si le projet se déroule majoritairement au centre-ville (à l'exclusion des zones prioritaires) et/ou dans les secteurs de revitalisation*
+ 5 %	Si le projet se déroule en totalité en basse-saison (du 9 octobre 2025 au 12 avril 2026)
+ 5 %	Si le projet est gratuit à tous, en tout temps, pour la totalité du projet

* Une cartographie des zones prioritaires d'animation se trouve à l'**annexe 3** du guide.

** *Sujet à changement sans préavis*

Cette bonification sera calculée sur la subvention établie à partir des pourcentages de base propres à chaque type de projet (programmation culturelle ou art public), et ce, sous toute réserve. À noter que les deux bonis pour le centre-ville ne sont pas cumulatifs.

Exemple d'une bonification possible :

Votre projet a été retenu et vous recevez une subvention de base de 30 000 \$ pour celui-ci.

De plus, votre projet a lieu dans l'une des zones prioritaires du centre-ville (+10%) et se déroule en basse-saison (+ 5 %).

La subvention de base établie à 30 000 \$ sera bonifiée de 15 % (30 000 \$ x 15 % = 4 500 \$).

La subvention totale sera donc de 34 500 \$.

6.4. MODALITÉS DE VERSEMENT

MODALITÉS DE VERSEMENT POUR LES PROJETS DE 10 000 \$ À MOINS DE 50 000 \$

Pour un projet de 10 000 \$ à moins de 50 000 \$, le montant accordé par la Ville sera remis en deux versements.

Premier versement = 90 %

- a) Lorsque le protocole est signé;
- b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
- c) Si l'organisme est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 10%

- a) Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Pour votre dernier versement, s'il y a un écart entre la prévision budgétaire du projet et le bilan financier réel à la fin de celui-ci, notez que la Ville ajustera ce dernier versement jusqu'au montant maximum de la subvention qui vous a été accordée. Advenant que la portion de subvention déjà versée soit plus élevée que le pourcentage prévu de la subvention de votre projet, votre organisme devra rembourser ce qu'il aura reçu en trop.

Pour connaître les conditions exigées avant et après le projet, veuillez-vous référer à l'annexe 2.

RECOMMANDATIONS FINANCIÈRES

Nouveau projet

Pour un nouveau projet de 10 000 \$ à moins de 50 000 \$, la subvention accordée à un organisme qui fait une demande de soutien sera calculée à partir des prévisions budgétaires reçues au dépôt de la demande de soutien.

Projet récurrent

Pour un projet récurrent de 10 000 \$ à moins de 50 000 \$, la subvention accordée à un organisme qui fait une demande de soutien sera établie à partir du bilan financier de l'édition précédent la demande de soutien.

MODALITÉS DE VERSEMENT POUR LES PROJETS DE 50 000 \$ À MOINS DE 100 000 \$

NOUVEAU PROJET (3 versements: 30 %-60 %-10 %)

Un organisme qui fait une première demande de soutien pour un projet de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$ est admissible à une subvention conditionnelle au dépôt de garanties financières (revenus de subventions, de commandites ou autonomes).

La subvention sera calculée sur le cumul des garanties financières présentées dans les prévisions budgétaires reçues au dépôt de la demande.

À noter que le montant de votre deuxième et troisième versement sera ajusté et émis en fonction des garanties financières réellement obtenues pour votre projet.

PROJET RÉCURRENT (3 versements: 60 %-30 %-10 %)

Un organisme qui fait une demande de soutien pour un projet récurrent de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$ est admissible à une subvention dont le montant sera établi à partir du bilan financier de l'édition précédente du projet.

L'organisme n'a pas à déposer de garanties financières en amont du projet (1^{er} et 2^e versements).

Pour votre dernier versement, s'il y a un écart entre la prévision budgétaire du projet et le bilan financier réel à la fin de celui-ci, notez que la Ville ajustera ce dernier versement jusqu'au montant maximum de la subvention qui vous a été accordée. Advenant que la portion de subvention déjà versée soit plus élevée que le pourcentage prévu de la subvention de votre projet, votre organisme devra rembourser ce qu'il aura reçu en trop.

Premier versement = 30 %

- a) Lorsque le protocole est signé;
- b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
- c) Si l'organisme est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 60 %

- a) Lorsque les conditions de planification exigées avant le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Troisième versement = 10 %

- a) Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Premier versement = 60 %

- a) Lorsque le protocole est signé;
- b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
- c) Si l'organisme est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 30 %

- a) Lorsque les conditions de planification exigées avant le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Troisième versement = 10 %

Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Pour connaître les conditions exigées avant et après le projet, veuillez-vous référer à l'annexe 2.

6.5. PÉNALITÉS

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

Le Service des arts, de la culture et des lettres offre des services pour les projets soutenus. Ceux-ci se déclinent en services ponctuels ou annuels.

Tous les services municipaux seront offerts selon leur disponibilité.

SERVICES MUNICIPAUX PONCTUELS

- a) Prêt de plateaux, centres communautaires, salles, parcs, arénas et stationnements pour la tenue du projet;
- b) Prêt et transport d'équipements (selon la liste établie);
- c) Installation d'équipements (selon la liste établie);
- d) Services techniques (selon la liste établie);
- e) Affichage, campagnes promotionnelles;
- f) Surveillance policière ou sécurité incendie, s'il y a lieu.

SERVICES MUNICIPAUX ANNUELS

- a) Assurances responsabilité civile et administrateurs et dirigeants du programme de l'Union des municipalités du Québec, s'il y a lieu.

7. DÉPÔT DES DEMANDES DE SOUTIEN

7.1. COMBIEN DE DEMANDES DE SOUTIEN PEUVENT ÊTRE DÉPOSÉES ?

L'organisme demandeur peut soumettre un maximum de deux (2) demandes de soutien par période de prestation et ce, sous certaines conditions :

- Deux (2) projets en programmation culturelle ou deux (2) projets en art public ne peuvent avoir lieu à la même date, sur un même lieu;
- Un (1) projet en programmation culturelle et un (1) projet en art public peuvent avoir lieu à la même date, sur un même lieu, si ces projets sont complémentaires (ex. : un projet en art public bonifié par une programmation culturelle);
- Un (1) projet ne peut avoir lieu à la même date et sur le même lieu qu'un autre projet où il pourrait y avoir un conflit d'horaire et d'espace;
- Un (1) projet ne peut venir bonifier un événement financé par un autre programme de soutien de la Ville;
- L'organisme demandeur ne peut soumettre plus de trois (3) éditions d'un même projet au contenu culturel ou artistique identique. Le format du projet peut demeurer le même, mais le contenu doit être entièrement renouvelé.

7.2. QUELLE EST LA PÉRIODE CIBLÉE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE SOUTIEN ?

PRÉ DÉPÔT	DÉPÔT
<p>Date du <u>pré dépôt</u> : Le 18 septembre 2024, 16 h.</p> <p>Une date de pré dépôt des demandes de soutien est établie au mois de septembre de l'année précédant le projet.</p> <p>Nous vous recommandons de nous faire parvenir votre demande de soutien à l'avance afin que nous puissions faire les premières vérifications de conformité et vous aider à ajuster votre demande dans les bons délais, au besoin (ex.: vérification des documents liés à la demande, prévisions budgétaires, documents liés à l'organisme, etc.).</p> <p><u>Pré dépôt obligatoire pour tous les nouveaux projets.</u></p>	<p>Date limite du <u>dépôt</u> : Le 2 octobre 2024 à 16 h</p> <p>Une période de dépôt des demandes de soutien est établie à la fin du mois d'août jusqu'au début octobre de l'année précédant le projet.</p> <p>Aucune demande déposée après la date et l'heure limites ne sera acceptée</p>

7.3. COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE DE SOUTIEN ?

Pour soumettre une demande de soutien, l'organisme demandeur doit accéder au **Portail de demande en ligne** à l'adresse suivante : portaildemande.gatineau.ca

Vous devez vous assurer d'y déposer une demande complète. Une demande complète consiste à remplir ou à mettre à jour la section **Mon compte** ainsi qu'à remplir le **Formulaire de demande de soutien** pour le Fonds de soutien à l'animation culturelle selon le type de projet souhaité (programmation culturelle ou art public).

Veuillez noter que :

- Les envois en version papier ou transmis par courriel ne sont pas acceptés;
- Le dévoilement des projets financés suivra leur acceptation par le conseil municipal;
- Si le projet est accepté, nous ferons suivre le protocole d'entente à l'organisme récipiendaire et en assurerons le suivi. Si le projet n'est pas retenu, une lettre sera transmise à l'organisme demandeur pour l'en informer.

Pour toute information concernant ce Fonds, nous vous invitons à communiquer avec le Service des arts, de la culture et des lettres de la Ville de Gatineau.

Téléphone : 819 243-2345, poste 2102

Courriel : arts.culture.lettres@gatineau.ca

8. LEXIQUE

TERME	DÉFINITION
Art public	Dans le cadre de ce Fonds, il s'agit d'installation d'une ou de plusieurs œuvres d'art public temporaires. L'œuvre ou les œuvres sont intégrées à l'environnement extérieur. Elles sont accessibles à tous et sont installées pour une durée prédéterminée et saisonnière. Les projets en art public peuvent prendre différents formats.
Biens capitalisables	Intègre l'ensemble des biens durables détenus par l'organisme sur plus d'un exercice comptable et qui ne sont pas destinés à la revente. Ces biens représentent des investissements engagés afin de développer le potentiel productif de l'organisme. Ainsi, cela englobe les biens tangibles destinés à être utilisés d'une manière durable durant le cycle d'exploitation de l'organisme.
Congrès	Format de prestation réunissant un nombre important de personnes membres d'un regroupement pour délibérer sur un ou des sujets donnés.
Critère d'admissibilité	Ensemble des variables contrôlées pour confirmer l'admissibilité d'un organisme demandeur à formuler une demande de soutien.
Critère d'analyse	Ensemble des variables évaluées pour analyser la performance prévue ou constatée d'un projet.
Exposition artistique/patrimoniale	Format de prestation qui se déroule sur plusieurs jours dans un lieu précis et qui sert à présenter des œuvres ou des éléments du patrimoine d'une ou de plusieurs disciplines au public, sans possibilité de vente sur place.
Gala ou remise de prix	Format de prestation qui se déroule sur un jour et qui vise à récompenser les acteurs d'une industrie appartenant à une thématique donnée.
Garantie financière	Confirmation écrite d'un bailleur de fonds publics assurant un investissement en argent dans le projet. Copie du chèque octroyé à l'organisme par le bailleur de fonds privés. État de résultat du projet ou bilan financier de l'organisme par projet pour les revenus autonomes.
Murale	Œuvre de grandes dimensions peinte directement sur un mur.
Nouveau projet	Projet qui n'a jamais bénéficié du soutien de la Ville de Gatineau et qui en est à une première demande de soutien.
Organisme demandeur	Organisme qui dépose une demande de soutien à la Ville de Gatineau.
Programmation culturelle	Un projet en programmation culturelle est soit un ensemble d'activités culturelles publiques distinctes réparties sur une durée de plus de 20 jours incluant au minimum trois prestations, soit un ensemble d'au moins trois activités culturelles publiques identiques réparties sur une période de plus de 5 jours. Les projets en programmation culturelle peuvent prendre différents formats.
Projet récurrent	Projet qui bénéficie du soutien financier de la Ville de Gatineau et qui a eu lieu l'année précédant la demande de soutien.
Répondant	Employé municipal qui s'occupe de la demande de soutien d'un organisme demandeur.
Salon, foire ou symposium	Format de prestation qui se déroule sur un ou plusieurs jours dans un lieu précis et sert à présenter des produits ou des services divers d'une ou de plusieurs disciplines au public, avec possibilité de vente sur place.
Série de spectacles ou de concerts	Un spectacle ou un concert est un format de prestation relié à différentes disciplines artistiques ou culturelles et se déroulant sur une journée. Une série de spectacles ou de concerts regroupe au moins trois représentations distinctes qui se répètent sur une période de plus de 20 jours ou au moins trois représentations identiques réparties sur une période minimale de 5 jours. Une série de spectacles ou de concerts doit se dérouler sur un lieu aménagé incluant les équipements nécessaires pour la tenue de la programmation, sauf si l'organisme est autonome sur le lieu du spectacle ou du concert.
Visite guidée	Format de prestation qui consiste à visiter des lieux patrimoniaux, historiques ou culturels accompagné d'un guide.

ANNEXE 1

Indicateurs de performance et mesures quantitatives et qualitatives

Les indicateurs qui suivent permettent de mesurer de façon quantitative la performance des projets retenus dans le Fonds de soutien à l'animation culturelle. La mesure de rendement de performance quantitative sera complétée par une mesure qualitative que les organismes fourniront dans le cadre de leurs rapports de projet.

Objectif 1 : Augmenter la fréquentation dans les lieux visés par des projets d'animation culturelle, notamment dans les zones prioritaires d'animation

Indicateur : Achalandage total

Le nombre de personnes participant aux activités d'animation culturelle à chaque année est un moyen d'évaluer la capacité à augmenter la fréquentation dans les lieux visés. D'autre part, la présence de ces participants a des répercussions sur l'économie commerciale et touristique locale. Elle peut également être un indice du sentiment d'appartenance de la population à son milieu.

Objectif 2 : Développer l'offre en animation culturelle afin de renforcer l'identité de Gatineau

Indicateur: Nombre d'artistes et/ou d'intervenants culturels gatinois impliqués

Cet indicateur permet de mesurer l'incidence du projet sur la discipline. La tenue d'activités d'animation culturelle contribue aussi à soutenir les artistes, les intervenants culturels et les créateurs locaux. Cet indice reflète la vitalité du milieu culturel et son impact pour renforcer l'identité de Gatineau.

Indicateurs : Nombre et nature des liens entre les partenaires

L'inventaire des partenaires permet de mesurer le degré de structuration, d'interaction et d'organisation des acteurs locaux, leur permettant de contribuer à l'animation, au développement et au rayonnement de leur milieu de vie et de travail. L'analyse de la nature des organismes présents permet également de mesurer plus précisément les champs d'action couverts par ces groupes et de voir comment ils contribuent collectivement à renforcer l'identité gatinoise.

Objectif 3 : Favoriser l'attractivité des lieux

Indicateurs : Nombre de prestations et nombre total d'artistes et/ou d'intervenants culturels impliqués

Ces indicateurs permettent de mesurer l'incidence du projet sur la discipline. La tenue d'activités d'animation culturelle contribue aussi à soutenir les artistes, les intervenants culturels et les créateurs. Ces indices reflètent la vitalité du milieu culturel et sa capacité d'attraction dans les lieux d'animation visés.

Indicateur : Nombre de publications

La notoriété et l'attractivité d'un lieu est une construction sociale qui s'appuie sur une large gamme d'instances et de supports médiatiques assurant sa diffusion et sa réception (ex. : presse écrite et audiovisuelle généraliste). Toutes ces sources d'information contribuent de façon complexe et directe ou indirecte à développer la notoriété et l'attractivité des lieux visés perçue par les citoyens, les visiteurs et les touristes.

ANNEXE 2

Conditions supplémentaires demandées avant et après la réalisation du projet

AVANT la réalisation du projet

- Programmation détaillée du projet;
- Liste des activités de communication et outils promotionnels (en tenant compte des attentes de visibilité de la Ville);
- Renseignements techniques (projet en art public);
- Devis techniques d'installation (projet en art public);
- Description du site (projet en art public).

S'il y a lieu, selon la nature de votre projet:

- Autorisation écrite du propriétaire ou du gestionnaire du lieu ciblé, si le lieu n'appartient pas à la Ville;
- Autorisation des partenaires (pour un projet en art public qui requiert une autorisation particulière, par exemple, pour faire une murale sur un bâtiment privé (la murale est dans l'espace public, mais la Ville n'est pas propriétaire du mur));
- Liste des membres du comité organisateur (pour un projet en art public si l'organisme a mis en place un tel comité);
- Plan de site détaillé où se déroulera le projet (pour un projet en art public qui nécessite une identification plus précise des lieux où seront installées les œuvres ou pour un projet en programmation culturelle où le lieu ciblé n'a pas les installations permanentes requises et qu'un aménagement temporaire est nécessaire);
- Demande de fermeture de rue (si un projet se déroule partiellement ou entièrement sur un tronçon de rue / permission aussi requise s'il y a utilisation de trottoir);
- Demande de réservation d'équipements et de services municipaux (si un projet requiert, par exemple, un branchement électrique, de la surveillance policière, du matériel, etc.);
- Demande de permis municipaux ou autres (si un projet requiert un permis particulier, par exemple, sécurité incendie, CCN, etc.);
- Location et déploiement de panneaux de signalisation routière (si un projet nécessite une fermeture de rue et que la circulation doit être déviée, par exemple);
- Plan de mesures d'urgence (lorsqu'un projet se déroule à l'extérieur avec des installations temporaires, par exemple, chapiteau, tente, camion de rue ou si la foule prévue est de plus grande ampleur);
- Horaire des activités de presse et protocolaires (si un projet prévoit la tenue d'une conférence de presse ou un lancement incluant la présence d'élus municipaux ou d'invités de marque, par exemple);
- Horaire de production (si un projet nécessite des équipements municipaux incluant une livraison de ceux-ci à un horaire précis, par exemple);
- Horaire de gardiennage (si un projet reçoit des équipements municipaux et que ceux-ci doivent demeurer sur les lieux du projet pour plus d'une journée);
- Avenant d'assurances complémentaires (si un projet présente des activités à haut risque, par exemple, utilisation du feu, activités avec animaux, jeux gonflables, feux d'artifice, etc.);
- Garanties financières avant le projet* (pour les nouveaux projets de 50 000 \$ à moins de 100 000 \$).

APRÈS la réalisation du projet :

- Rapport de projet, incluant son bilan financier, selon les directives de la Ville en vigueur.

S'il y a lieu :

- Reddition de comptes financière de l'organisme selon les directives de la Ville en vigueur;
- Garanties financières après le projet*

*Les garanties financières demandées avant et/ou après le projet sont les suivantes :

- Lettre de confirmation des bailleurs de fonds provinciaux, fédéraux et/ou régionaux pour les revenus publics (subventions et contributions);
- Copie du chèque du montant d'argent au compte de l'organisme pour les revenus privés (dons et/ou commandites);
- Revenus autonomes (billetteries, inscriptions, collecte de fonds, relevé bancaire de l'organisme, etc.).

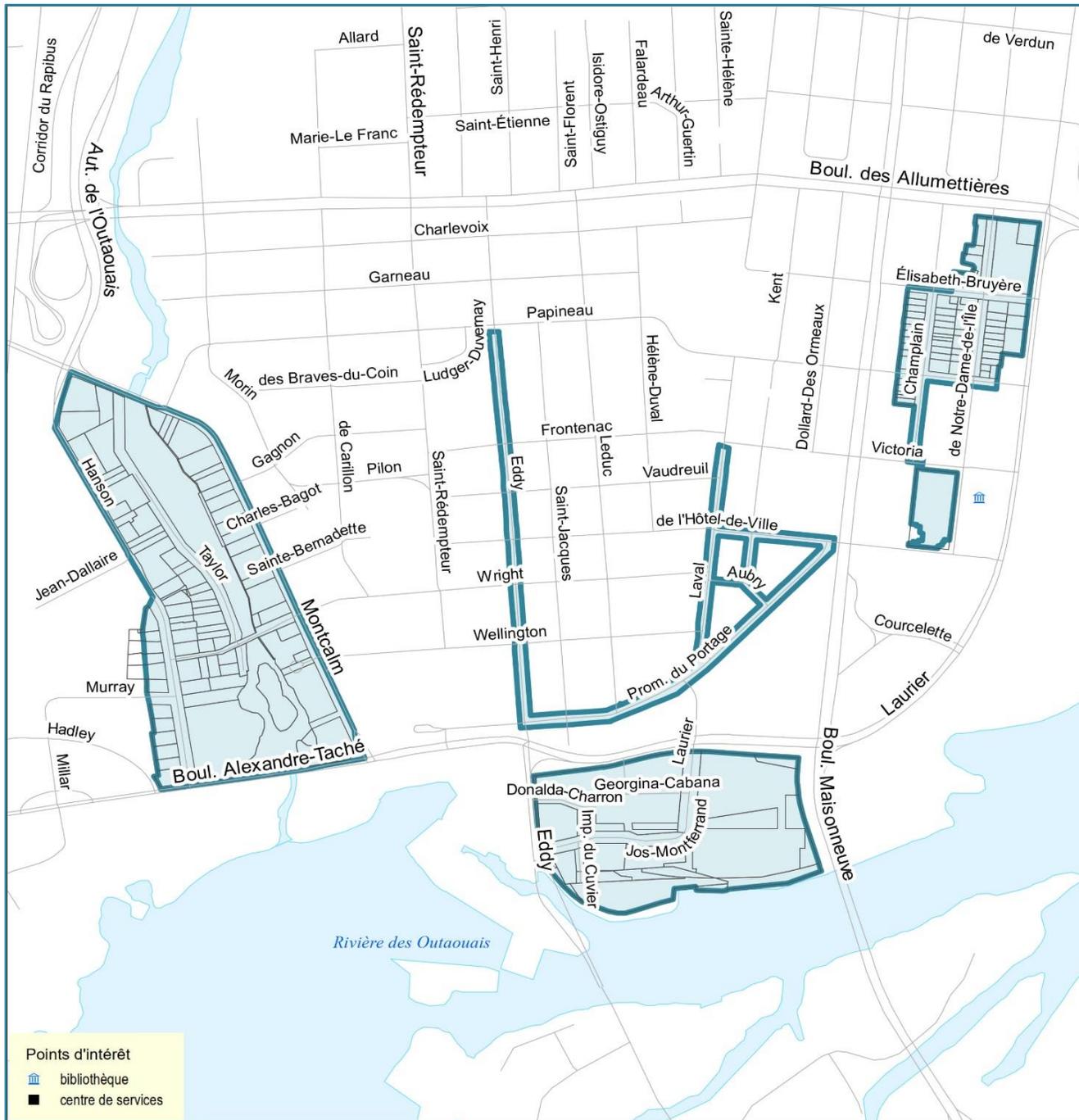
ANNEXE 3

Zones prioritaires d'animation – Limite du centre-ville



Limite du centre-ville		Légende	
<p>CONÇU PAR : M. GARNEAU APPROUVÉ PAR : M. GARNEAU MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE DEMANDE : M. GARNEAU</p>		Limite du centre-ville	
<p>DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REV\2022-2023 FICHER : LIMITE_CENTRE-VILLE.MXD DATE : 15 JUIN 2022 MODIFICATION: AUCUNE</p>			

Zones prioritaires d'animation - Secteurs prioritaires au centre-ville



Secteur du centre-ville

CONÇU PAR : M. LALANDE
 APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTES\PROGRES\2022-2023
 FICHER : ANIM_CENTRE-VILLE.MXD
 DATE : 02 DÉCEMBRE 2020
 MODIFICATION : 13 JUIN 2022

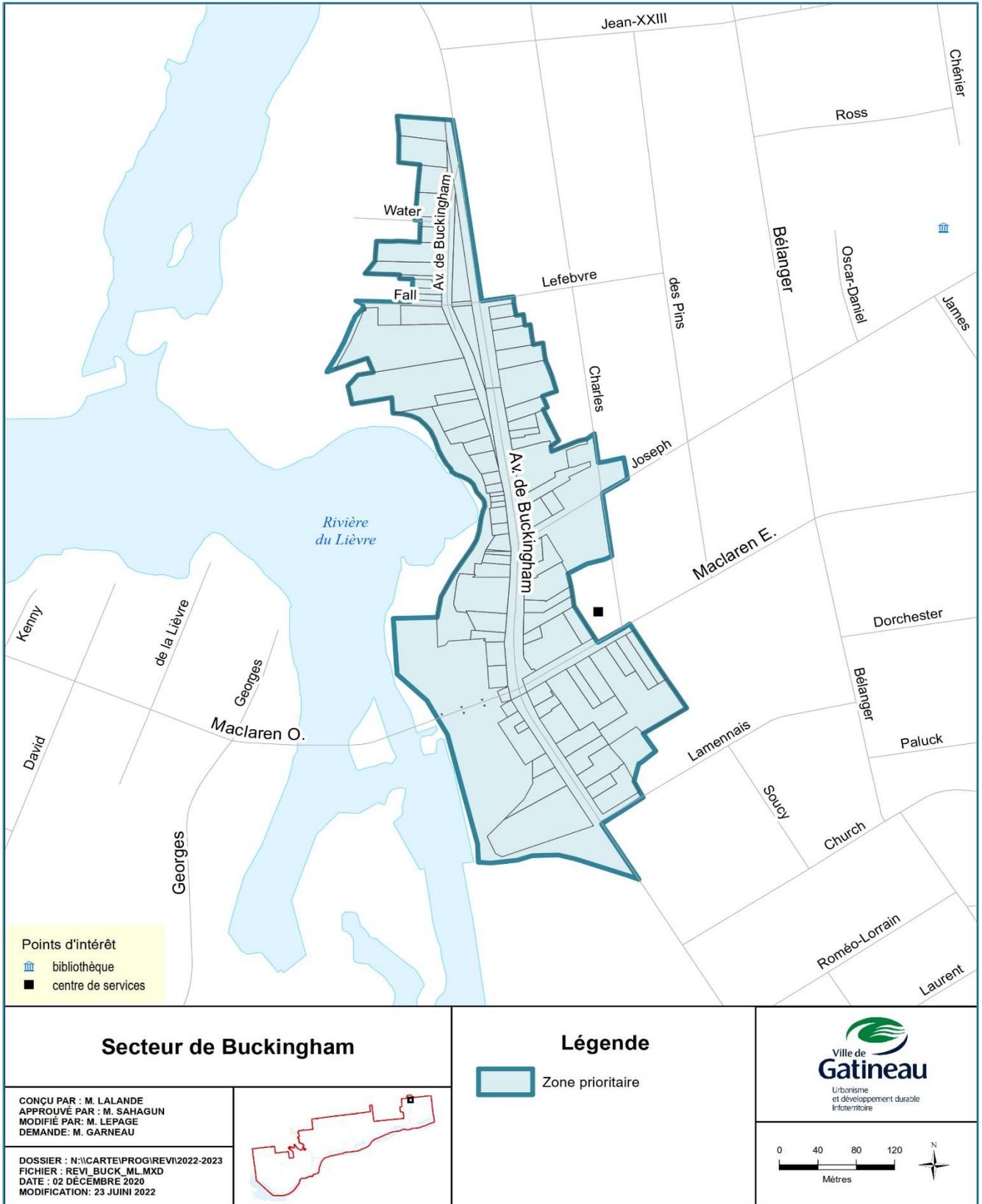
Légende

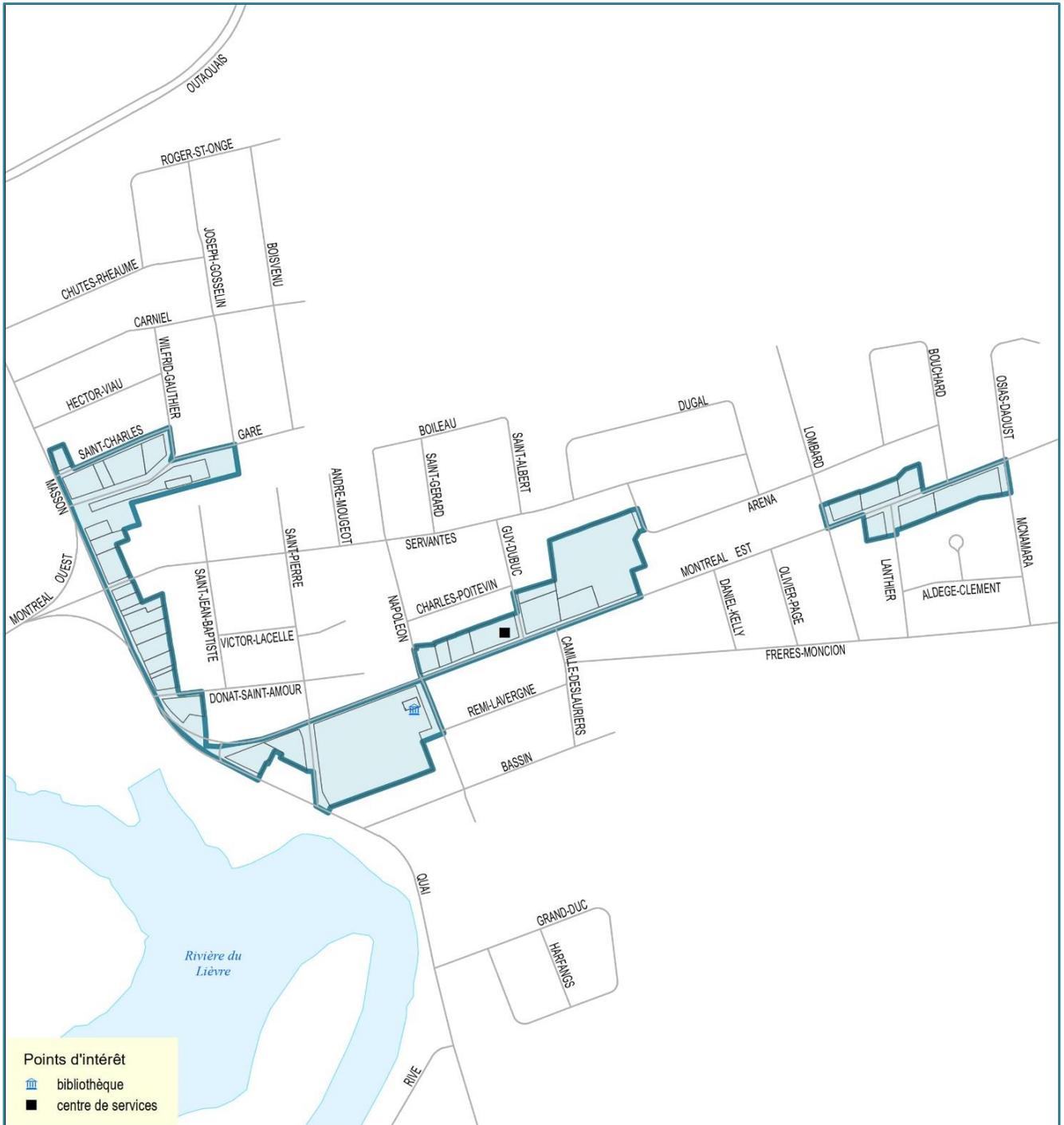
Zone prioritaire

Urbanisme
et développement durable
Intérioritaire

0 60 120 180
Mètres

Zones prioritaires d'animation - Secteurs de revitalisation





Points d'intérêt

-  bibliothèque
-  centre de services

Secteur de Masson-Angers

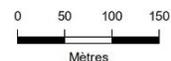
CONÇU PAR : M. LANDE
 APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : REVI_M-A_ML.MXD
 DATE : 18 MAI 2018
 MODIFICATION : 20 MAI 2022



Légende

-  Zone prioritaire





Points d'intérêt
 📖 bibliothèque
 ■ centre de services

Secteur de Gatineau

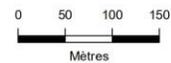
CONÇU PAR : M. LALANDE
 APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

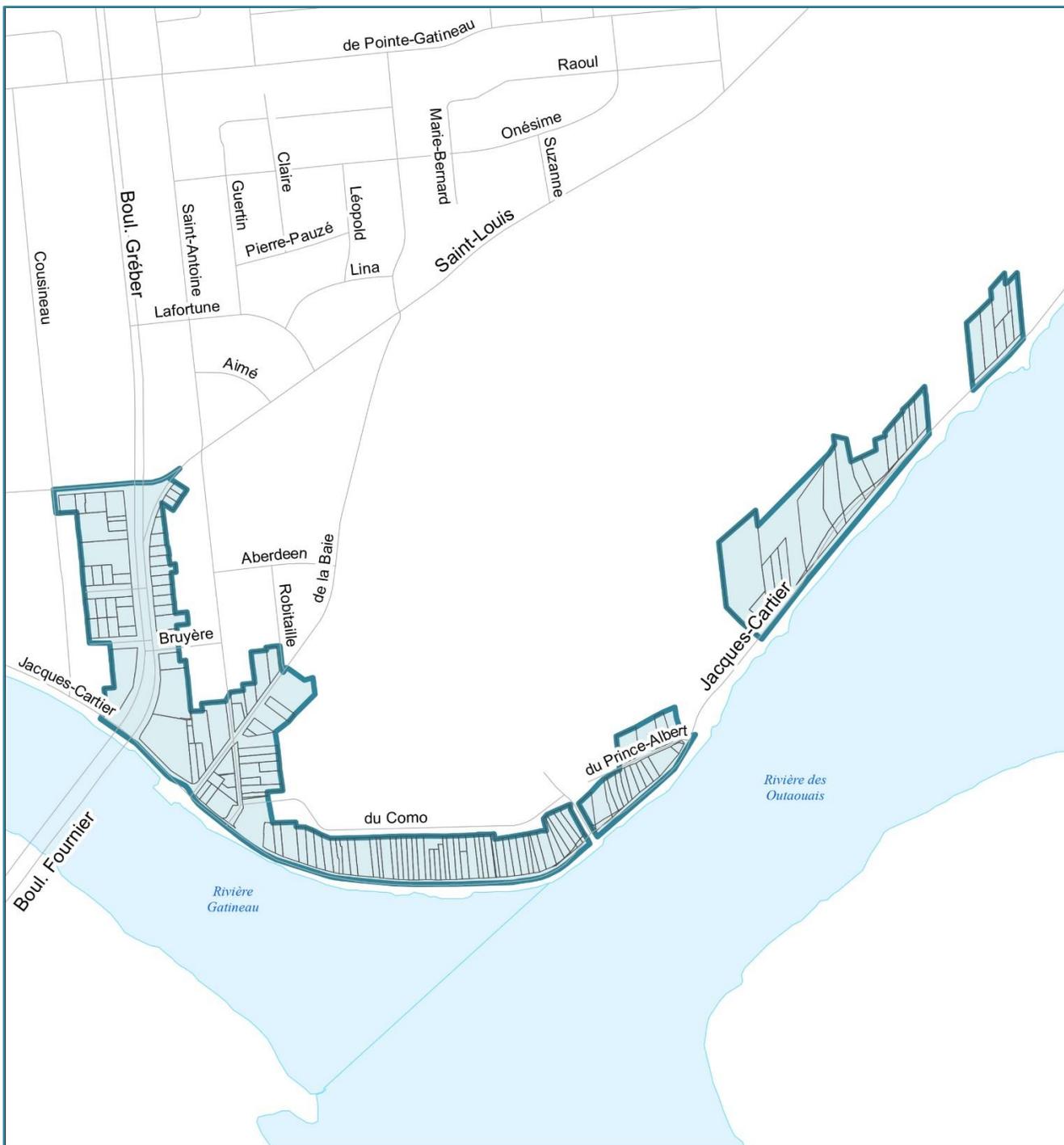
DOSSIER : N:\1\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : ANIM_ET_REVI_GAT_ML.MXD
 DATE : 8 NOVEMBRE 2018
 MODIFICATION : 19 MAI 2022



Légende

Zone prioritaire





Secteur de la rue Jacques-Cartier

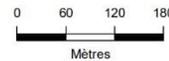
Légende

 Zone prioritaire



CONÇU PAR : A. S.
 APPROUVÉ PAR : A. S.
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : ANIM JACQUES_CARTIER_ML.MXD
 DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
 MODIFICATION : 23 JUIN 2022





Secteur du boulevard Gréber

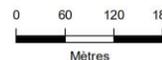
Légende

 Zone prioritaire



CONÇU PAR : A. S.
 APPROUVÉ PAR : A. S.
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REV\2022-2023
 FICHER : ANIM GREBER_ML.MXD
 DATE : 29 SEPTEMBRE 2018
 MODIFICATION : 20 MAI 2022





Secteur du boulevard Alexandre-Taché

Légende

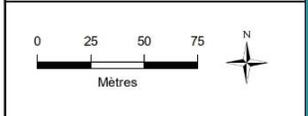
 Zone prioritaire

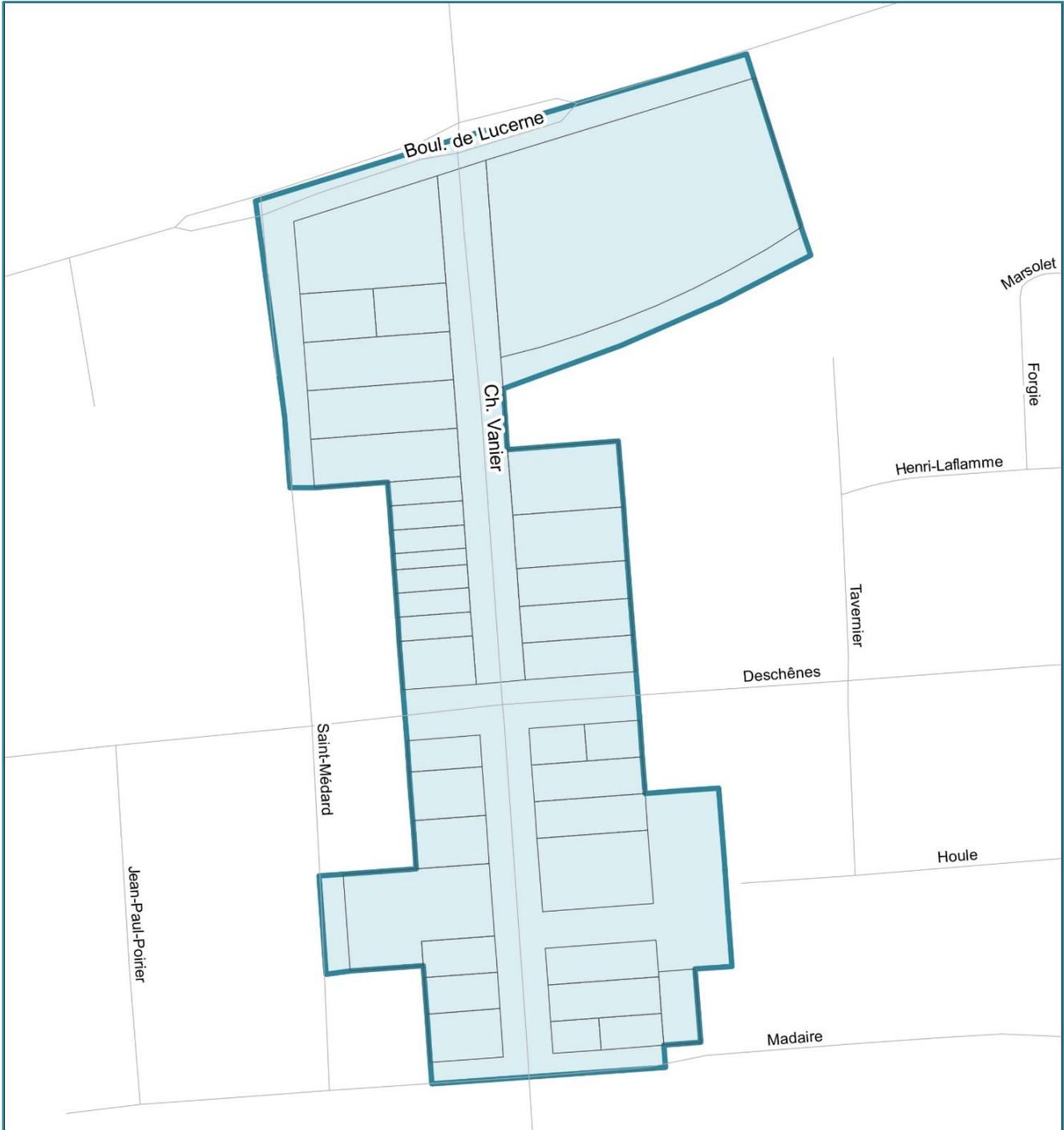


CONÇU PAR : A. S.
 APPROUVÉ PAR : A. S.
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU



DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : ANIM_ALEXANDRE_TACHE_ML.MXD
 DATE : 8 NOVEMBRE 2018
 MODIFICATION : 20 MAI 2022





Secteur du Chemin Vanier

CONÇU PAR : A. S.
 APPROUVÉ PAR : A. S.
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : ANIM DESCHENES_ML.MXD
 DATE : 8 NOVEMBRE 2018
 MODIFICATION : 20 MAI 2022

Légende

Zone prioritaire

Urbanisme
 et développement durable
 Interterritoriale

0 10 20 30
 Mètres



Secteur d'Aylmer

CONÇU PAR : M. LALANDE
 APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
 MODIFIÉ PAR : M. LEPAGE
 DEMANDE : M. GARNEAU

DOSSIER : N:\CARTE\PROG\REVI\2022-2023
 FICHER : REVI_AYLMER_ML.MXD
 DATE : 02 DÉCEMBRE 2020
 MODIFICATION : 23 JUIN 2022



Légende

 Zone prioritaire

