



FONDS DE SOUTIEN

**À L'ANIMATION ET
À LA REVITALISATION**
Guide de gestion



Service des arts, de la culture et des lettres
Service de l'urbanisme et du développement durable



Ville de
Gatineau

Table des matières

1.	Présentation du Fonds.....	4
2.	Description du Fonds.....	4
2.1	Type de projets visés pour chaque volet.....	4
2.2	Type de soutien selon les volets.....	5
2.3	Secteurs visés par le Fonds.....	5
3.	Objectifs du fonds.....	5
4.	Limites d'application	5
4.1	Attribution du fonds	5
4.2	Nombre maximal de demandes par OSBL.....	5
5.	Autorités responsables.....	6
5.1	Les services municipaux collaborateurs	6
5.2	Le comité d'analyse	6
5.3	Le Conseil municipal	6
6.	Critères d'admissibilité	6
6.1	Demandeurs admissibles.....	6
6.2	Projets admissibles	7
6.3	Lieux visés pour le déroulement des activités.....	8
6.4	Budget d'exploitation	8
6.5	Dépenses admissibles.....	8
6.6	Biens et services municipaux applicables au volet animation	8
6.7	Période de réalisation des projets.....	9
7.	Critères d'inadmissibilité	9
7.1	Demandeurs non admissibles	9
7.2	Projets non admissibles.....	9
7.3	Dépenses non admissibles.....	10
8.	Soutien financier.....	10
8.1	Modalité du soutien financier en biens et en services – Volet animation	10
8.2	Modalité du soutien financier – Volet revitalisation.....	11
8.3	Modalités de versement.....	11

9.	Pénalités	11
10.	Procédures de dépôt des demandes.....	11
10.1	Documents relatifs au projet.....	11
10.2	Documents relatifs à l'organisme.....	12
11.	Analyse des demandes	12
12.	Confirmation des subventions.....	13
13.	Exigences d'organisation	13
14.	Reddition de compte	14
15.	Dates de tombée	14
16.	Renseignements	15
	Annexe 1 : Secteurs visés par le Fonds.....	16
	Annexe 2 : Inventaire des biens et services offerts par le Service des arts, de la culture et des lettres.	24

1. Présentation du Fonds

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, dans le but de maintenir et 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.

Au montant de 380 000 \$ par année, ce Fonds récurrent totalise un investissement sur 5 ans 1,9 M\$. Il a été créé pour :

- ✓ Agir de façon complémentaire dans les secteurs ciblés;
- ✓ Favoriser l'émergence de nouvelles initiatives issue du milieu;
- ✓ Créer une synergie entre les acteurs et de susciter de nouveaux partenariats.

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 citoyens de Gatineau.

2. Description du Fonds

Le Fonds de soutien à l'animation et à la revitalisation s'adresse aux organismes sans but lucratif (OSBL) ayant une place d'affaire à Gatineau.

Il vise la réalisation de projets d'animation ou

de revitalisation, constituant chacun un volet du Fonds de soutien. Un troisième volet répond aux projets qui regroupent ces deux thématiques dans un projet unique.

Les spécificités propres à chaque volet se traduisent dans des tableaux tout au long du document lorsque requises.

2.1 Type de projets visés pour chaque volet

Le type de projets visés dans chacun des volets se décline de la façon suivante :

Volet « Animation »
Type de projets : <ul style="list-style-type: none">✓ Les événements culturels;✓ Les événements artistiques;✓ Les événements sportifs;✓ Les événements festifs/populaires.
Service responsable du projet : <ul style="list-style-type: none">✓ Service des arts, de la culture et des lettres.

Volet « Revitalisation »
Type de projets : <ul style="list-style-type: none">✓ Des projets en soutien à l'activité économique;✓ Des études et analyses;✓ De la formation et du perfectionnement;✓ L'aménagement de l'espace public.
Service responsable du projet : <ul style="list-style-type: none">✓ Service de l'urbanisme et du développement durable.

Volet « Animation et revitalisation combinées»
Type de projets : <ul style="list-style-type: none">✓ Tous projets dont les activités sont interdépendantes, c'est-à-dire qui ne peuvent se réaliser sans l'autre volet.
Services responsables du projet : <ul style="list-style-type: none">✓ Service des arts, de la culture et des lettres;✓ Service de l'urbanisme et du

Volet « Animation et revitalisation combinées»

développement durable.

2.2 Type de soutien selon les volets

Le type de soutien se décline de la façon suivante :

Volet « Animation »

Type de soutien :

- ✓ Financier et en biens et services.

Volet « Revitalisation »

Type de soutien :

- ✓ Financier.

Volet « Animation et revitalisation combinées»

Type de soutien :

- ✓ Selon les modalités de chaque volet.

2.3 Secteurs visés par le Fonds

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 en annexe, sont admissibles.

3. Objectifs du fonds

Les trois objectifs du Fonds sont de :

- ✓ Développer l'offre culturelle et commerciale afin de renforcer l'identité urbaine de Gatineau;
- ✓ Augmenter la fréquentation dans les secteurs visés;
- ✓ 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.

4. Limites d'application

4.1 Attribution du fonds

Le budget maximal annuel est de 380 000 \$ par an. Toutefois, dans l'éventualité où l'enveloppe ne soit pas totalement utilisée, les montants seront reportés à l'année suivante, sauf à la dernière année du programme.

4.2 Nombre maximal de demandes par OSBL

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 organismes et pour les différents volets.

5. Autorités responsables

5.1 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) gèreront conjointement le Fonds. Toutefois, chaque service sera responsable des projets propres à son volet. Cette gestion sera conjointe pour les projets « animation et revitalisation combinés ».

Les services sont responsables de :

- ✓ Faire la promotion conjointe du programme;
- ✓ Établir l'admissibilité d'un organisme à déposer une demande au Fonds de soutien selon le volet du programme concerné;
- ✓ Analyser l'impact et la portée économique prévus ou constatés du projet sur le milieu;
- ✓ Préparer la documentation pour le comité d'analyse des projets ;
- ✓ Faire suivre conjointement les recommandations du comité d'analyse au conseil municipal.

5.2 Le comité d'analyse

Un comité d'analyse sera déployé par la Ville pour évaluer les demandes de subvention reçues. Les projets seront analysés conjointement et le comité sera responsable de :

- ✓ Analyser les demandes selon les critères d'appréciation du Fonds;
- ✓ Formuler des recommandations au conseil basées sur l'analyse des projets;
- ✓ Formuler des avis sur les projets comportant plusieurs phases et s'échelonnant sur plus d'une année;
- ✓ Assurer le suivi des lettres d'entente et toute correspondance liée au suivi des demandes ou des projets.

Ce comité sera composé de :

- ✓ Un (1) représentant du Service des arts, de la culture et des lettres;
- ✓ Un (1) représentant du Service de l'urbanisme et du développement durable;
- ✓ Deux (2) représentants des directions des centres de services d'Aylmer, de Hull, de Gatineau, de Buckingham et de Masson/Angers.

5.3 Le Conseil municipal

Le conseil municipal aura la responsabilité de :

- ✓ Accorder ou non, par résolution, l'aide financière recommandée par le comité d'analyse;
- ✓ Statuer sur toute demande visant à modifier l'échéancier ou la programmation des projets.

6. Critères d'admissibilité

6.1 Demandeurs admissibles

Pour être admissibles, le demandeur doit :

- ✓ Être un organisme sans but lucratif (OSBL), sans statut de bienfaisance, légalement constitué sous le régime des lois fédérales ou provinciales;
- ✓ Être en activité au moment du dépôt de la demande (numéro NEQ ou Industrie Canada);
- ✓ Avoir sa place d'affaires ou sa raison sociale à Gatineau;
- ✓ Avoir complété le projet de l'année antérieure s'il y a lieu.

6.2 Projets admissibles

Pour être admissibles, les projets proposés doivent :

- ✓ Être portés par l'organisme demandeur;
- ✓ Se dérouler dans les secteurs visés;
- ✓ Correspondre aux critères suivants :

Volet « Animation »

Les projets proposés dans ce volet doivent s'inspirer des lieux investis, de leur histoire, de leur usage, 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), arts de rue, performances, et événements sportifs ou festifs.

Les projets pourront se décliner en plusieurs formats :

- ✓ Événements;
- ✓ Programmation saisonnière;
- ✓ Programmation annuelle;
- ✓ Activités ponctuelles.

Volet « Revitalisation »

Selon les types de projets ciblés :

« Soutien à l'activité économique » :

Tout projet qui :

- ✓ Vise à soutenir l'activité économique et qui contribue à vitaliser le territoire;
- ✓ Contribue à freiner la dévitalisation des artères commerciales;
- ✓ Favorise la mixité des usages et qui contribue à soutenir le développement économique.

« Études et analyses »

- ✓ Réalisation d'études ou d'analyses (ex : de positionnement, sondages de perception, analyses de marché, etc.), élaboration de stratégies (ex : pour attirer de nouvelles clientèles, développer une image de marque, etc.);
- ✓ Développement de nouveaux circuits (patrimonial, gourmand, historique,

Volet « Revitalisation »

Selon les types de projets ciblés :

touristique, etc.).

« Formation et perfectionnement »

- ✓ Formation permettant de soutenir des projets de valorisation du patrimoine et de l'histoire du secteur;
- ✓ 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.;
- ✓ 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 »

- ✓ Élaboration de concepts tels que : d'aménagements éphémères, de végétation, de placotoirs, de terrasses collectives, de signalisation commerciale, de mobiliers urbains et d'oriflammes, etc.;
- ✓ Campagnes visant à développer la fierté et à stimuler les interventions d'embellissement du milieu par les résidents.

Aménagement de certains « espaces privés » :

- ✓ Aménagement de places éphémères sur des parvis d'église, des terrains vacants et des terrains/espaces de stationnement pour en faire un lieu de rencontre et d'animation accessible à tous pour la durée du projet;
- ✓ Le projet ne doit pas viser des fins commerciales ou pécuniaires.

Particularités :

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 acceptée par le

Volet « Revitalisation »

Selon les types de projets ciblés :

conseil. Chacune des étapes devra faire l'objet de demandes annuelles et devront 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 au concept ou au phasage devra être approuvée par le conseil.

6.3 Lieux visés pour le déroulement des activités

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

Volet « Animation »

Lieux visés :

- ✓ Lieux extérieurs et intérieurs.

Volet « Revitalisation »

Lieux visés – Catégorie « Aménagement » :

- ✓ Lieux publics extérieurs pour des projets qui visent des interventions physiques;
- ✓ Lieux privés (parvis d'église, terrain vacant, terrain/espaces de stationnement pour les places éphémères.

6.4 Budget d'exploitation

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

- ✓ Avoir un budget équilibré.

De plus, le budget des projets d'animation devra :

Volet « Animation »

- ✓ Avoir un budget d'exploitation en dépenses admissibles de moins de 100 000 \$.

6.5 Dépenses admissibles

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

- ✓ Les honoraires des ressources externes liées à la réalisation du projet ou de l'activité;
- ✓ Les dépenses de publicité, de promotion et de commercialisation liées au projet ou à l'activité;
- ✓ L'achat de biens et services nécessaires à la réalisation du projet ou de l'activité.

Volet « Animation »

- ✓ Production et diffusion (programmation, location d'équipements, matériel, etc.);
- ✓ Honoraires professionnels (cachet, technicien ou expertise ponctuelle à la réalisation du projet);
- ✓ Frais de promotion;
- ✓ Frais d'administration (ne peut 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.

Volet « Revitalisation »

- ✓ Les frais de formations données par les formateurs agréés ou accrédités.

6.6 Biens et services municipaux applicables au volet animation

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 :

- ✓ Prêt de plateaux, salles, centres communautaires, parcs et stationnements;
- ✓ Prêt et transport d'équipement (selon la liste établie);
- ✓ Affichage et campagnes promotionnelles;
- ✓ Surveillance policière et sécurité incendie (si applicable).

Le prêt d'équipement ne peut être possible que pour une durée de 20 jours ou moins. Tous les biens et services municipaux seront offerts selon la disponibilité.

L'inventaire de ces biens et services offerts se trouve à l'annexe 2 de ce document.

6.7 Période de réalisation des projets

Selon l'année, l'organisme pourra réaliser son projet durant la période suivante :

Pour les projets de 2019 issus du :

- ✓ 1^{er} appel de projet : entre le 1^e mai 2019 et le 30 avril 2020;
- ✓ 2^e appel de projet : entre le 1^e janvier 2020 au 31 décembre 2020.

Pour les années subséquentes jusqu'en 2022 : Entre le 1^e janvier au 31 décembre de l'année de réalisation visée par le programme.

Par ailleurs, les projets d'animation sont tenus de respecter les heures suivantes :

Volet « Animation »

Heures visées :

- ✓ Entre 7 h et 23 h.

7. Critères d'inadmissibilité

7.1 Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles à ce Fonds :

- ✓ Les organismes à but lucratif (entreprise commerciale).

7.2 Projets non admissibles

- ✓ Les projets au profit du financement d'une entreprise individuelle et collective;
- ✓ Les activités d'autofinancement, les causes sociales, les collectes de Fonds, les salons, les congrès, les campagnes de sensibilisation ou les foires;
- ✓ Les activités courantes de l'organisme (ex : recrutement de membres, activités de réseautage ou de reconnaissance, 5 à 7, déjeuners-causerie, promotion de l'organisme, assemblée générale annuelle, comités de travail, galas, tournois de golf ou toutes autres activités similaires);
- ✓ 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.);
- ✓ Les demandes soumises pour des projets déjà réalisés où visant à assumer des déficits;
- ✓ Les plans stratégiques et plans d'action de l'organisme;
- ✓ Les projets qui bénéficient du financement d'un autre programme de soutien de la Ville de Gatineau;
- ✓ Les projets qui font partie de la programmation régulière de l'organisme, les activités courantes de l'organisme (fonctionnement) ou à financer des projets d'immobilisation;
- ✓ Les projets présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants,

- ou qui ne sont pas permis par la loi;
- ✓ Les projets qui nuisent potentiellement à la sécurité publique ou qui peuvent possiblement engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain;
- ✓ Les décisions quant à l'admissibilité du projet jugé inapproprié ou nuisant potentiellement 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 dans ce Fonds si elle le juge opportun

7.3 Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles à ce Fonds :

- ✓ Les dépenses pour des activités qui n'ont pas lieu sur le territoire gatinois;
- ✓ Les dépenses liées à l'acquisition de biens par l'organisme qui nécessite une capitalisation;
- ✓ Les coûts associés à l'élaboration de la demande de financement;
- ✓ Les frais de fonctionnement et fournitures de bureau de l'organisme (loyer, frais de bureau, etc.);
- ✓ Les salaires des employés de l'organisme (réguliers et contractuels);
- ✓ Les produits promotionnels à l'image de l'organisme (chandail, casquettes, etc.);
- ✓ Frais d'entretien d'un local ou d'un site régulièrement utilisé par l'organisme;
- ✓ Les contributions en nature ou en service;
- ✓ 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.).
- ✓ Les frais de location d'espaces privés visant l'aménagement de places éphémères;
- ✓ Les prix de présence, les chèques cadeaux, les aliments et boissons;
- ✓ Les frais d'administration des organismes

financés dans le cadre d'un programme de contribution financière au fonctionnement de la Ville de Gatineau;

- ✓ Les déficits de remboursement d'emprunts ou renflouement du fonds de roulement (déficit);
- ✓ Les frais de formation donnée par des formateurs non agréés et accrédités;
- ✓ Les taxes sur les produits et services (TPS) et taxe de vente du Québec (TVQ) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

8. Soutien financier

Le type de soutien diffère s'il s'agit d'un projet lié à l'animation ou à la revitalisation de par la nature des projets. Le Service des arts, de la culture et des lettres offre des biens et services pour les événements.

8.1 Modalité du soutien financier en biens et en services – Volet animation

Volet « Animation »			
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.

8.2 Modalité du soutien financier – Volet revitalisation

Volet " Revitalisation "					
Volet	Budget total admissible		%	Subvention admissible	
	Minimum	Maximum		Admissible	Minimum
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 œuvre)	10 000 \$	70 000 \$	70%	7 000 \$	49 000 \$

8.3 Modalités de versement

La subvention est versée selon les modalités suivantes :

Un premier versement de 90 % à la suite de :

- ✓ La signature du protocole d'entente;
- ✓ La démonstration faite que le financement du projet est assuré.

Volet « Animation »

- ✓ Le dépôt de l'autorisation écrite du propriétaire / gestionnaire des lieux pour la tenue du projet.

Un deuxième et dernier versement de 10 % à la suite du :

- ✓ Respect des exigences d'organisation après le projet, comme défini au protocole d'entente.

9. Pénalités

L'organisme pourra se voir facturer des services rendus par la Ville ou ses représentants s'il ne respecte pas les échéanciers et la procédure établie.

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.

10. Procédures de dépôt des demandes

Les organismes doivent déposer une demande complète au plus tard à la date signifiée lors de l'appel de projets. Pour être complète, la demande d'aide financière doit obligatoirement comprendre les documents suivants :

10.1 Documents relatifs au projet

Les documents suivants sont requis pour le dépôt de la demande :

Le formulaire de demande dûment rempli et signé;

La description du projet, incluant les objectifs poursuivis, la programmation (dates, activités, etc.), les étapes de réalisation, les retombées prévisibles et les indicateurs de performance;

Le budget détaillé (prévisions budgétaires, revenus et dépenses détaillés, les partenariats financiers et les garanties financières (si besoin), selon le pro-forma proposé;

Le plan de communication / marketing pour les activités proposées (si requis).

Tout autre document pertinent en lien avec l'action concernée (soumissions, lettres d'appui ou d'engagement, etc.).

Volet « Animation »

- ✓ Les garanties de promotion et de diffusion, si applicable;
- ✓ Le rapport d'activité de la dernière édition, le cas échéant.

Volet « Revitalisation »

- ✓ La lettre d'entente signée avec le propriétaire d'un terrain privé en vue de l'aménagement d'une place éphémère;
- ✓ Le rapport d'activité de la dernière édition, le cas échéant.

10.2 Documents relatifs à l'organisme

Les documents suivants sont requis pour le dépôt de la demande :

- ✓ Une brève présentation de l'organisme demandeur, de sa mission et de ses principales réalisations;
- ✓ Les partenariats et ententes de soutien avec les divers services de la Ville de Gatineau, les gouvernements provincial et fédéral, ainsi que tout autre partenariat avec d'autres organismes du milieu;
- ✓ Les lettres patentes de l'organisme (pour une nouvelle demande seulement, ou si des changements ont eu lieu au cours de la dernière année);
- ✓ La liste à jour des membres du conseil d'administration, des employés contractuels ou personnes-ressources disponibles;
- ✓ La résolution du conseil d'administration appuyant la demande de soutien et mandatant un représentant pour signer tout engagement relatif à cette demande.

Documents requis relatifs à l'organisme selon les volets :

Volet « Animation »

- ✓ L'organigramme de la corporation et des entreprises liées;
- ✓ Les états financiers du dernier exercice, le cas échéant.

Volet « Revitalisation »

- ✓ Les états financiers du dernier exercice, pour les organismes qui n'ont pas d'ententes avec le Service de l'urbanisme et du développement durable.

11. Analyse des demandes

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 :

- ✓ La qualité du projet et/ou de la programmation, son caractère novateur et les moyens prévus pour atteindre les résultats : (30 %);
- ✓ La pertinence du projet en lien avec les objectifs du Fonds (30 %);
- ✓ Les partenariats et impacts/retombées dans les milieux (20 %);
- ✓ La planification du projet; soit le réalisme des prévisions budgétaires pour 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.

12. Confirmation des subventions

Le dévoilement des projets financés suivra l'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.

13. Exigences d'organisation

Tout organisme qui reçoit un soutien financier est également tenu de :

- ✓ Détenir, à ses frais, une police d'assurance responsabilité d'une protection minimale de 3 000 000 \$ pour blessures corporelles et dommages matériels, et pour laquelle la Ville de Gatineau doit être désignée comme assurée additionnelle;
- ✓ Dans le cas de l'aménagement d'une place éphémère sur un terrain privé, désigner le propriétaire du terrain comme assuré additionnel;
- ✓ Réaliser le projet dans les délais prescrits à l'article 6.7;
- ✓ Déposer le bilan financier du projet (état des résultats approuvé par le conseil d'administration pour une aide financière de 19 999 \$ ou moins, incluant les biens et services, mission d'examen pour une aide financière allant de 20 000 \$ à 50 000\$);
- ✓ Assurer le respect du plan de visibilité et mentionner que le projet a bénéficié de l'aide de la Ville de Gatineau dans tous les documents relatifs au projet.

Les exigences propres à chaque volet sont :

Volet « Animation »

- ✓ Déposer une copie de son entente avec un service de premiers soins certifié présent lors du projet, si applicable;
- ✓ Déposer une copie de son entente avec un service de sécurité certifié présent lors du projet, si applicable;
- ✓ Respecter le programme de gestion des matières résiduelles de la Ville. Le recyclage des matières acceptées à la Ville est obligatoire;
- ✓ Informer les propriétaires des kiosques alimentaires et/ou autres concessionnaires comme les artisans que l'usage des contenants fabriqués en styromousse ou en plastique #3 et #6 est interdit sur le site du projet;
- ✓ Produire un rapport d'activités présentant les actions entreprises, l'incidence du projet par l'entremise des indicateurs de performance, qui sont :
 - 1- Achalandage total;
 - 2- Nombre et nature des liens entre partenaires;
 - 3- Nombre des publications;
 - 4- Nombre d'artistes gatinois impliqués;
 - 5- Nombre des prestations;
 - 6- Visibilité offerte.

Volet « Revitalisation »

- ✓ Réaliser le projet tel que déposé et pour lequel il obtient la subvention à l'intérieur du délai prescrit. Si, pour une raison hors de son contrôle, il ne peut remplir son engagement, modifie la nature, les objectifs, l'échéancier ou le budget, il doit dans les plus brefs délais en aviser par écrit le service concerné à la Ville de Gatineau;
- ✓ Communiquer, au début et à l'achèvement du projet, toutes les sources de financement attendues,

Volet « Revitalisation »

- confirmées et obtenues pour le projet;
- ✓ Produire un échéancier, un rapport d'activités présentant les actions entreprises, les retombées, le bilan de fréquentation, la visibilité offerte ainsi que le bilan financier du projet;
 - ✓ Fournir, s'il y a lieu, les autorisations écrites donnant accès aux lieux, biens et services nécessaires à la réalisation de l'activité;
 - ✓ Tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière et en services de la Ville de Gatineau, toutes les dépenses, ainsi que les revenus provenant de toutes les sources, obtenues directement ou indirectement d'organismes tiers, de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au projet.

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

14. Reddition de compte

L'organisme est tenu à la fin du projet de produire un rapport d'activités et les éléments suivants :

- ✓ Le bilan financier du projet :
 - État des résultats approuvé par le conseil d'administration pour une aide financière de 19 999 \$ ou moins incluant les biens et services;
 - Mission d'examen pour une aide financière allant de 20 000 \$ à 50 000 \$.
- ✓ Tout document (rapport, analyse, concept, etc.) subventionné par le Fonds;
- ✓ Les factures justifiant les dépenses;
- ✓ La visibilité offerte.

Les éléments spécifiques à chaque volet sont :

Volet « Animation »

- ✓ Les actions entreprises;
- ✓ L'incidence du projet par l'entremise des indicateurs de performance, qui sont :
 - Achalandage total
 - Nombre et nature des liens entre partenaires
 - Nombre des publications,
 - Nombre d'artistes gatinois impliqués;
 - Nombre des prestations.

Volet « Revitalisation »

- ✓ Les actions entreprises;
- ✓ Les retombées du projet;
- ✓ La liste des partenaires financiers;
- ✓ Le bilan de participation aux activités du projet s'il y a lieu.

15. Dates de tombée

Les demandes devront être acheminées par le biais du Portail des demandes sur le lien suivant :

portaildemande.gatineau.ca

Dates de tombée en 2019 :

- ✓ Le lundi 4 mars à 16 h.
- ✓ Le lundi 16 septembre à 23 h 59.

Dates de tombée pour les années subséquentes jusqu'en 2022 :

- ✓ Le troisième lundi de septembre à 23 h 59.

16. Renseignements

Pour toute information sur le programme :

Volet « Animation »

Service des arts, de la culture et des lettres :

Téléphone : 819-243-2345, poste 2102

Courriel :

arts.culture.lettres@gatineau.ca

Volet « Revitalisation »

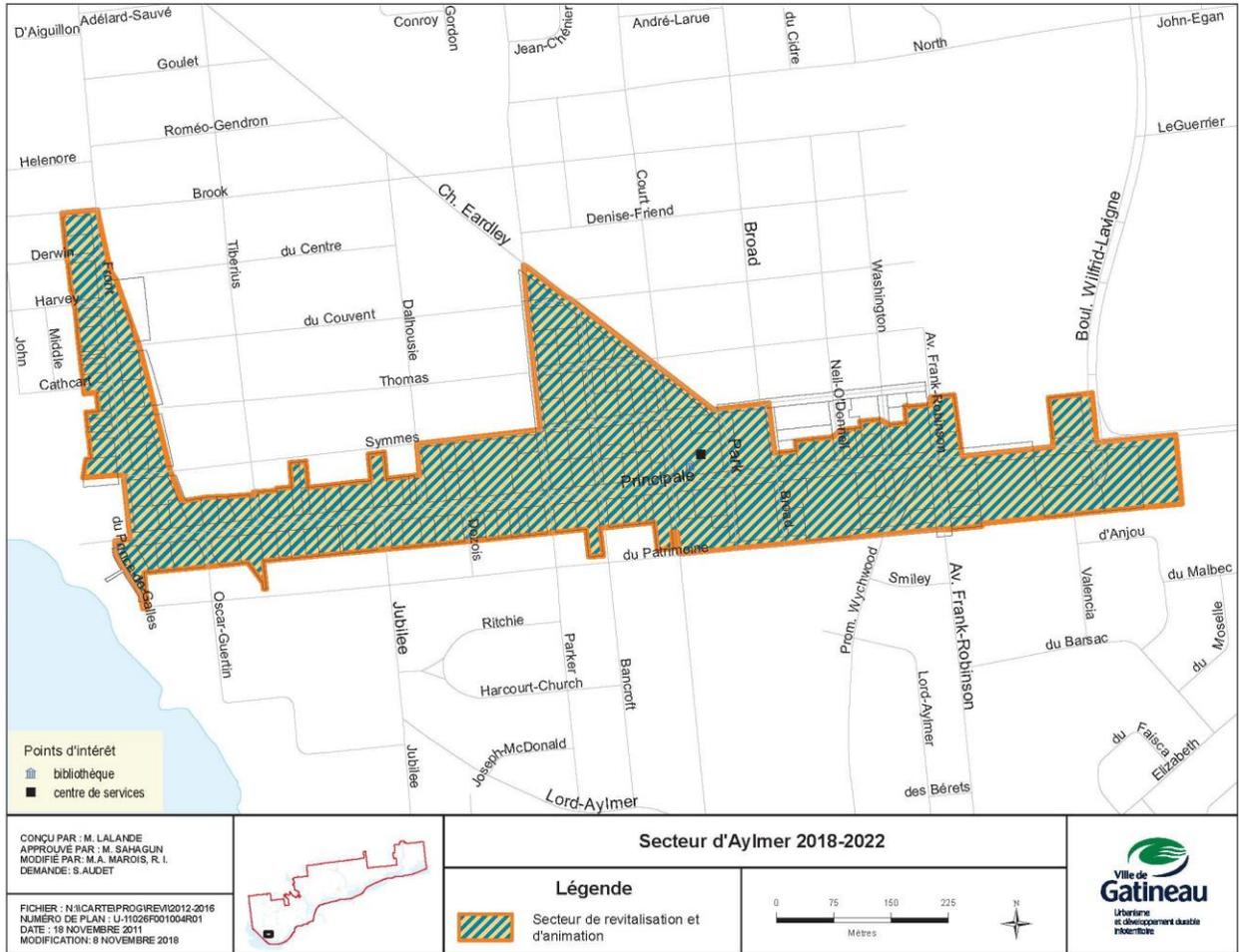
Service de l'urbanisme et du développement durable :

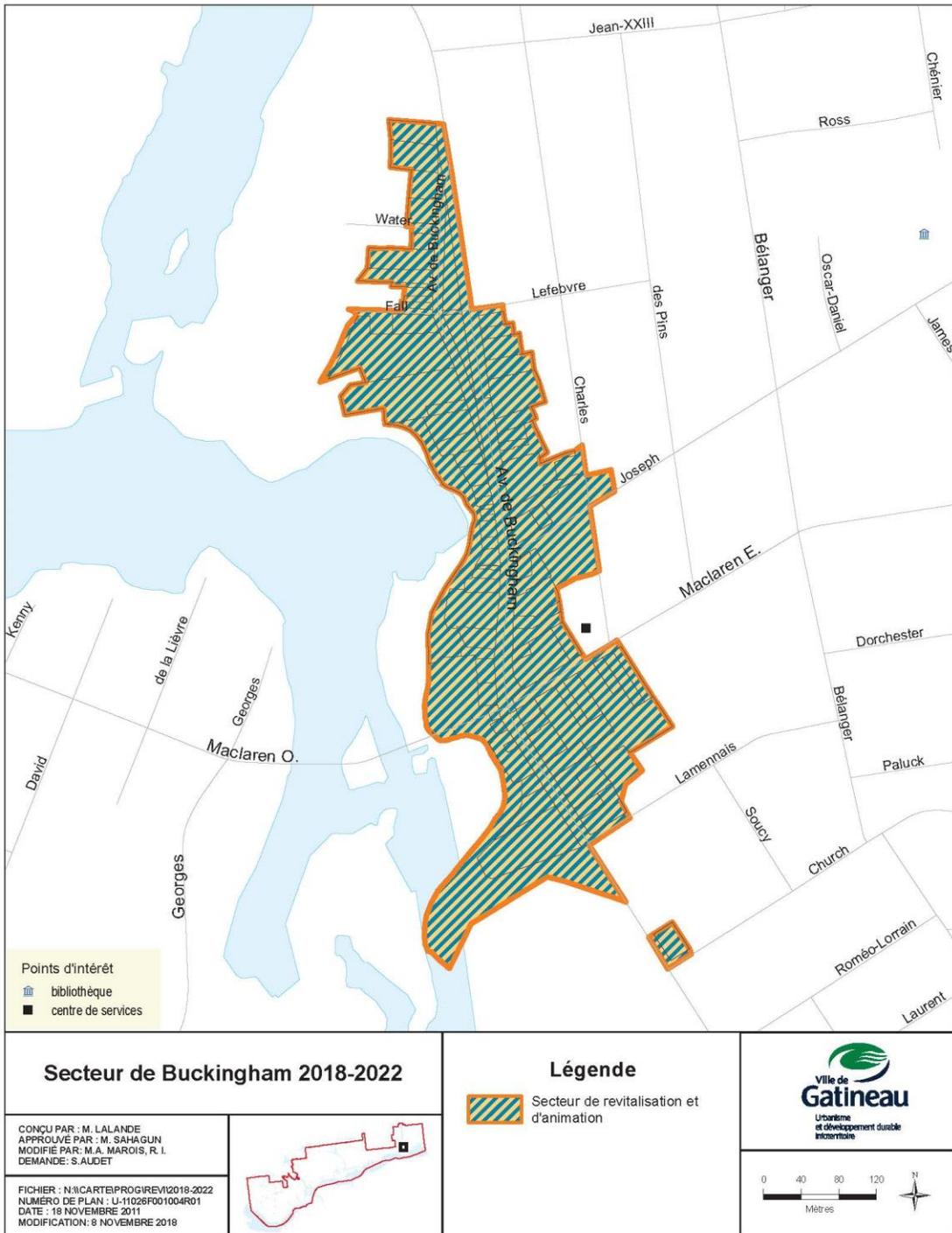
Téléphone : 819 243-2345, poste 7376

Courriel :

animation.revitalisation@gatineau.ca

Annexe 1 : Secteurs visés par le Fonds



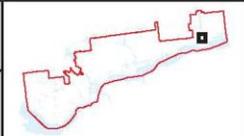


Points d'intérêt
 ■ bibliothèque
 ■ centre de services

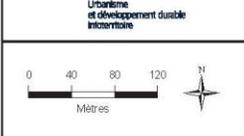
Secteur de Buckingham 2018-2022

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

FICHER : N.3\CARTE\PROG\REVI\2018-2022
 NUMERO DE PLAN : U-11028F001004R01
 DATE : 18 NOVEMBRE 2011
 MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018



Légende
 Secteur de revitalisation et d'animation





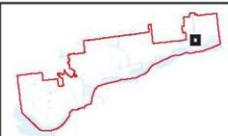


Points d'intérêt
 📖 bibliothèque
 ■ centre de services

Secteur de Masson-Angers 2018-2022

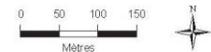
CONÇU PAR : M. LALANDE
 APPROUVÉ PAR : M. SAHAGUN
 MODIFIÉ PAR : M.A. MAROIS, R. I.
 DEMANDE : S. AUDET

FICHER : N:\CARTES\PROG\REVI\2018-2022
 NUMERO DE PLAN : U-11026F001004R01
 DATE : 18 NOVEMBRE 2011
 MODIFICATION : 8 NOVEMBRE 2018



Légende

Secteur de revitalisation et d'animation





Secteur du boulevard Alexandre-Taché 2018-2022		Légende  Secteur de revitalisation et d'animation	 Ville de Gatineau Urbanisme et développement durable incertivize
CONÇU PAR : A. S. APPROUVÉ PAR : A. S. MODIFIÉ PAR: R. I. DEMANDE: S. AUDET			



Secteur – Deschênes 2018-2022

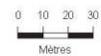
CONÇU PAR : A. S.
 APPROUVÉ PAR : A. S.
 MODIFIÉ PAR: R. I.
 DEMANDE: S. AUDET

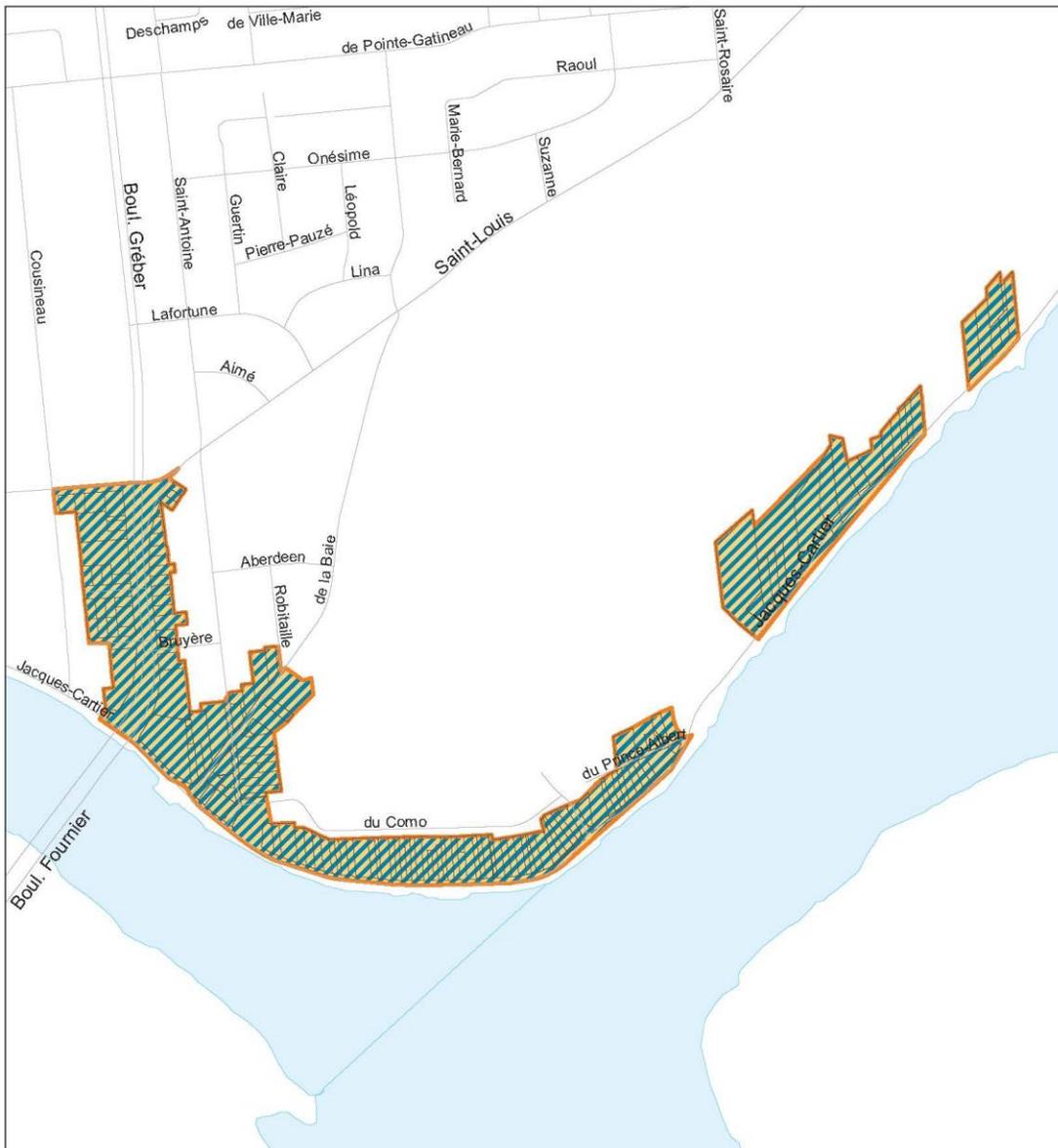
DOSSIER : N:\CARTEPROGREVI\2018-2022
 FICHIER : ANIM_GREBER_RI.MXD
 DATE : 29 SEPTEMBRE 2019
 MODIFICATION: 8 NOVEMBRE 2018



Légende

 Secteur de revitalisation et d'animation





<p>Secteur de la rue Jacques-Cartier 2018-2022</p>		<p>Légende</p> <p> Secteur de revitalisation et d'animation</p>	 <p>Urbanisme et développement durable intégré</p>
<p>CONÇU PAR : A. S. APPROUVÉ PAR : A. S. MODIFIÉ PAR: R. I. DEMANDE: S. AUDET</p>			

Annexe 2 : Inventaire des biens et services offerts par le Service des arts, de la culture et des lettres

Service des arts, des lettres et de la culture et Service des loisirs, des sports et du développement des communautés

- Réservation de lieux municipaux (salles de rencontres, centres communautaires, plateaux sportifs et culturels, parcs, arénas, salles culturelles);
- Réservation et transport d'équipements municipaux (selon disponibilité et liste établie).

Service des infrastructures

- Aide à la planification du plan de circulation selon les besoins soumis par l'organisme.

Service de police

- Contrôle sur le site selon les besoins;
- Contrôle de la circulation selon les besoins;
- Utilisation de stationnements publics ou de parcomètres lors de l'événement.

Service de la sécurité incendie

- Inspection du site de l'événement;
- Garde sur le site pour veiller au bon déroulement.