



PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS

Volet soutien à la mission du loisir culturel

Guide 2026

SERVICE DES ARTS, DE LA CULTURE ET DES LETTRES



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. Principes du programme	3
3. Volet - soutien à la mission du loisir culturel	3
4. Buts et objectifs du programme	4
4.1. Buts et programme.....	4
5. Objectifs du programme	4
6. Gouvernance du programme	4
6.1. Service municipal	4
6.2. Conseil municipal	5
7. Conditions d’admissibilité au programme	5
8. Dépenses admissibles	5
9. Non-admissibilité au programme	6
9.1. Client/Éle non admissible	6
9.2. Demande non admissible	6
10. Soutien offert à la mission	6
10.1. Soutien financier annuel	6
10.2. Principes d’attribution du soutien financier.....	7
10.3. Soutien en services	7
11. Critères d’analyse – Soutien à la mission	8
12. Conditions à respecter	9
12.1. Documents à remettre lors du dépôt de la demande	9
12.2. Autres conditions à respecter	9
12.3. Reddition de compte.....	10
13. Dépôt d’une demande de soutien	11
14. Transmission des résultats	12
15. Informations sur le programme	12

1. PRÉAMBULE

La Politique culturelle 2024-2034 « Rencontrer la culture » et son premier plan d'action, couvrant les années 2024 à 2027, donnent à la Ville de Gatineau un souffle nouveau pour stimuler la vitalité culturelle sur son territoire. Cette vitalité est notamment portée par une panoplie d'organismes en loisirs culturels issus d'une variété de domaines et de disciplines.

Ces organismes agissent comme catalyseurs du développement culturel de Gatineau. Ils en sont les forces vives, les grands artisans. Partenaires de choix, les organismes en loisirs culturels gatinois font toutefois face à de nombreux défis, dont celui de la relève et de l'implication des bénévoles, fragilisant du coup tout un écosystème.

La Ville reconnaît d'emblée la contribution des organismes au dynamisme de son territoire et à la citoyenneté culturelle des Gatinois et Gatinoises. Par ce programme de soutien, qui modernise l'appui municipal à ces joueurs clés de la culture, elle exprime son souhait de contribuer au développement et à la pérennité des organismes culturels gatinois et des acteurs qui y sont associés.

2. PRINCIPES DU PROGRAMME

- Tendre vers une équité du soutien offert en fonction des disciplines, du niveau de performance, de la répartition territoriale et du degré de maturité des organismes tout en valorisant la qualité de l'offre.
- Reconnaître que la performance d'un organisme s'illustre par plusieurs aspects, dont sa pertinence, son développement et le maintien d'une offre de qualité.
- Améliorer et moderniser le processus d'évaluation des demandes en établissant de nouveaux critères d'analyse.
- Assurer la transparence du processus et la transmission des résultats, notamment par des communications régulières pour souder les liens avec le milieu culturel.
- Harmoniser l'accompagnement et la rétroaction offerts aux organismes par des outils et par la formation des répondants municipaux.

3. VOLET - SOUTIEN À LA MISSION DU LOISIR CULTUREL

Ce volet du Programme s'adresse aux **organismes, dont la mission est d'œuvrer en loisir culturels** et qui proposent, encadrent et/ou soutiennent des activités artistiques ou culturelles offertes de façon libre ou organisée, dans un cadre principalement récréatif.

Ces **activités, qui relèvent des arts, des lettres, de la culture et du patrimoine**, sont considérées comme des expériences abordables permettant l'expression, la créativité, la découverte et la participation citoyenne. Elles visent à favoriser le bien-être individuel et collectif, à renforcer le sentiment d'appartenance à la collectivité et à favoriser l'inclusion sociale.

Par des fonctions telles que **l'accompagnement, la formation, la recherche, la création, la diffusion, la concertation et le développement de partenariats**, les organismes s'engagent activement à la vitalité culturelle et à l'enrichissement du milieu de vie gatinois.

4. BUTS ET OBJECTIFS DU PROGRAMME

4.1. BUTS ET PROGRAMME

- Soutenir de façon durable **le développement culturel** de Gatineau en contribuant à la **pérennité d'un réseau d'organismes** culturels diversifié comme forces vives du milieu.
- Soutenir la mission des organismes culturels **en renforçant leurs capacités** à réaliser leur mandat de manière durable et cohérente.

5. OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Favoriser le développement des organismes, de leurs disciplines et de leurs champs d'intervention culturels;
- Faciliter la participation et l'accès des Gatinois à la culture (citoyenneté culturelle);
- Soutenir le développement et la rétention des artistes, des travailleurs et spécialistes culturels, des bénévoles et des administrateurs;
- Appuyer la relève, les initiatives émergentes et l'innovation en culture;
- Améliorer la connaissance, la conservation et la valorisation du patrimoine culturel;
- Contribuer à consolider le rôle des organismes dans l'écosystème culturel gatinois.

6. GOUVERNANCE DU PROGRAMME

6.1. SERVICE MUNICIPAL

Le Programme de soutien aux organismes culturels est sous la responsabilité du **Service des arts, de la culture et des lettres**.

L'administration du Service assume les responsabilités suivantes :

- a) Promouvoir le Programme de soutien aux organismes culturels;
- b) Établir l'admissibilité d'un organisme et d'une demande;
- c) Mettre en place les comités d'analyse et préparer la documentation pour l'évaluation;
- d) Formuler les recommandations de soutien financier et en services pour les organismes retenus par les comités d'analyse;
- e) Accompagner les organismes soutenus dans la réalisation de leur mission;
- f) Assurer le versement des subventions selon les modalités établies.

Les comités d'analyse assument les responsabilités suivantes :

- a) Évaluer les demandes de soutien en se basant sur les critères d'analyse;
- b) Établir les recommandations d'organismes à soutenir.

Les comités d'analyse sont composés de cinq (5) à sept (7) représentants du Service des arts, de la culture et des lettres, selon les ressources disponibles et le nombre de demandes reçues.

Les membres des comités d'analyse devront se conformer à un code d'éthique et suivront une formation sur le processus d'évaluation et le milieu culturel gatinois.

6.2. CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal approuve et adopte le soutien recommandé. Ses décisions sont **finales et sans appel**.

7. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

Pour être admissible, l'organisme doit :

- a) Être constitué, avant le 1^{er} janvier de l'année durant laquelle est déposée la demande :
 - En organisme à but non lucratif en vertu de la [partie III de la Loi sur les compagnies du Québec](#) ou de la [Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif](#).
 - En 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 comme mission principale la réalisation d'une offre, d'activités et/ou de services dans des champs d'intervention **des domaines des arts, de la culture et/ou du patrimoine**.
- c) Avoir son siège social à Gatineau.
- d) Réaliser l'offre, les activités, les services et les mandats pour lesquels l'aide est demandée **majoritairement (51% et plus) sur le territoire de Gatineau**.
- e) Être directement **responsable de la majorité (51 % et plus)** de son offre, de ses activités et de ses services (ex. : un OBNL qui sous-traite majoritairement son offre n'est pas admissible).
- f) Compter parmi ses membres une **majorité de résidents de Gatineau (51 % et plus)**. La notion de membres est définie dans les statuts et règlements de l'organisme.

8. DÉPENSES ADMISSIBLES

- a) Les frais d'administration, tels que les salaires, les loyers, les frais d'exploitation, les honoraires professionnels, les équipements de bureau, les logiciels, etc.
- b) Les frais de réalisation de l'offre, tels que la recherche, la création, la réalisation, la production, la programmation, la publication, la diffusion, les cachets d'artiste, les honoraires professionnels de travailleurs culturels, etc.
- c) Les frais de communications, tels que les activités de promotion, les honoraires professionnels, les frais publicitaires, etc.
- d) Les frais de formation et de développement des employés et des bénévoles.
- e) Les frais logistiques pour réaliser l'offre.

9. NON-ADMISSIBILITÉ AU PROGRAMME

9.1. CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

- Organisme soutenu au fonctionnement ou à la mission par un autre programme de soutien de la Ville de Gatineau.
- Organisme n'ayant pas produit le ou les rapports finaux relatifs à une ou plusieurs subventions émises dans le cadre des programmes de soutien du Service des arts, de la culture et des lettres.
- Organisme mandataire des gouvernements et des municipalités.
- Organisme constitué en société en nom collectif ou en société en commandite.
- Organisme public ou privé voué à la collecte de fonds (bienfaisance, à but non lucratif ou fiduciaire).
- Organisme ou coopérative œuvrant exclusivement en variétés et/ou en humour.
- Artiste individuel, entreprise culturelle individuelle et collectif d'artistes non incorporé.
- Institution d'enseignement primaire, secondaire, professionnel, collégial ou universitaire.
- Les événements culturels et artistiques financés par le Programme de soutien aux événements et le Programme de soutien aux grands événements ne sont pas admissibles à ce programme.

9.2. DEMANDE NON ADMISSIBLE

- Demande incomplète et non conforme.
- Demande reçue après la date et l'heure limites de dépôt.

La Ville se réserve le droit de refuser un nouvel organisme en fonction de sa discipline si elle juge qu'il y a suffisamment d'organismes œuvrant dans cette discipline sur son territoire.

Seules les demandes admissibles, complètes et conformes seront évaluées par les comités d'analyse.

10. SOUTIEN OFFERT À LA MISSION

10.1. SOUTIEN FINANCIER ANNUEL

Le programme offre la possibilité aux organismes en loisirs culturels d'obtenir un soutien financier à la mission sur une base annuelle. Un organisme soutenu doit déposer une demande chaque année et transmettre sa reddition de comptes annuellement.

10.2. PRINCIPES D'ATTRIBUTION DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier accordé sera déterminé en fonction du budget global disponible pour le Programme et sera calculé à partir d'une combinaison des éléments suivants :

- La note attribuée par les comités d'analyse, fondée sur les critères d'évaluation, associée à un pourcentage maximal de budget admissible;
- Le pourcentage admissible, modulé en fonction du montant demandé, du budget d'exploitation de l'organisme et l'équilibre territorial de l'offre culturelle.

Évaluation et note	Palier A	Palier B	Palier C
	Budget d'exploitation 1 000 \$ à 24 999 \$	Budget d'exploitation 25 000 \$ à 74 999 \$	Budget d'exploitation 75 000 \$ et plus
Excellente (90-100)	Jusqu'à 50 %	Jusqu'à 45 %	Jusqu'à 40 %
Très bonne (80-89)	Jusqu'à 45 %	Jusqu'à 40 %	Jusqu'à 35 %
Bonne (70-79)	Jusqu'à 40 %	Jusqu'à 35 %	Jusqu'à 30 %
Avec réserves (60-69)	Jusqu'à 35 %	Jusqu'à 30 %	Jusqu'à 25 %
Faible (50-59)	Jusqu'à 20 %	Jusqu'à 15 %	Jusqu'à 10 %
Risqué (49 et moins)	Aucun	Aucun	Aucun

Le pourcentage fait référence à au budget d'exploitation.

Le montant du soutien financier sera accordé jusqu'à concurrence de 45 000 \$.

Lorsqu'un organisme passe d'un palier budgétaire inférieur à un palier supérieur, et garde le même niveau d'évaluation (déterminé par le comité d'analyse), son financement ne sera pas automatique diminué au pourcentage (plus bas) dudit palier supérieur. Le financement pourrait être augmenté au moment où le nouveau pourcentage rend possible l'octroi d'un montant plus élevé.

10.3. SOUTIEN EN SERVICES

Le soutien en services municipaux est offert selon les disponibilités annuelles des ressources.

Il comprend :

- Le prêt de locaux ponctuels;
- Une couverture d'assurances à taux préférentiel et conforme aux exigences de la Ville (payée par l'organisme, sauf si la Ville assume déjà les frais d'assurances);
- Le prêt d'équipements ponctuels pour la tenue d'activités;

- d) Le soutien d'un répondant municipal;
- e) La promotion d'activités dans le [Calendrier de la Ville](#);
- f) Le prêt d'un local permanent lorsqu'un organisme en occupe déjà un ou s'il est mandataire de la Ville.

11. CRITÈRES D'ANALYSE – SOUTIEN À LA MISSION

Critères et sous-critères à évaluer	Pondération
1. Qualité et pertinence de l'offre (l'ensemble des activités)	35 %
1.1. Démontre la cohérence et la pertinence de son offre avec sa mission	
1.2. Propose et réalise une offre disponible pour les Gatinois et les Gatinoises	
1.3. Développe une offre avec l'aide d'artistes et de travailleurs/spécialistes culturels gatinois	
2. Impact de l'organisme, de son offre et de sa mission	30 %
2.1. Démontre, par ses réalisations antérieures et ses objectifs, qu'il favorise la pratique culturelle	
2.2. Démontre, par ses réalisations antérieures et ses objectifs, qu'il enrichit l'offre culturelle de proximité	
2.3. Démontre, par ses réalisations antérieures et ses objectifs, sa volonté de s'ancrer dans le milieu culturel et dans les communautés de Gatineau	
3. Saine gouvernance et santé financière	25 %
3.1. Possède une gestion conforme aux bonnes pratiques	
3.2. Possède un budget équilibré, respectueux des revenus et des dépenses	
3.3. Faire preuve de gouvernance démocratique et transparente	
3.4. Démontre sa capacité à réaliser sa mission par une planification annuelle	
4. Développement durable et écoresponsabilité	10 %
4.1. Démontre ses efforts aux pratiques respectueuses de l'environnement et/ou des patrimoines culturels	
4.2. Fait preuve de solidarité sociale par l'accessibilité financière de son offre et par ses moyens de favoriser la participation des clientèles vulnérables	
4.3. Démontre ses efforts de mise en commun et de mutualisation d'outils, de ressources et de connaissances	

12. CONDITIONS À RESPECTER

12.1. DOCUMENTS À REMETTRE LORS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

Au dépôt d'une demande de soutien, l'organisme demandeur devra fournir à la Ville les documents suivants afin que sa demande soit recevable :

Documents liés à l'organisme demandeur (compte d'organisme au Portail en ligne)	Documents liés à la demande de soutien (dans le Portail en ligne)
<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"/> 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"/> Rapport de l'ensemble des activités de l'organisme de l'année précédant la demande; <input type="checkbox"/> Bilan financier de l'organisme, de l'année précédant la demande, ventilé par projet si applicable. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulaire de demande dûment rempli; <input type="checkbox"/> Prévisions budgétaires annuelles de l'organisme (PRO FORMA); <input type="checkbox"/> Planification annuelle de l'ensemble des champs activités de l'organisme (offres, recherches, création, acquisition, diffusion, production, communication, etc.) (PRO FORMA); <p>Il appartient à l'organisme de fournir toutes informations complémentaires permettant aux comités d'analyse de bien comprendre sa mission, son offre, et son rôle.</p>

12.2. AUTRES CONDITIONS À RESPECTER

À la suite du dépôt de sa demande de soutien, l'organisme demandeur devra se conformer aux conditions supplémentaires suivantes :

Suivant la confirmation de soutien, si l'organisme souhaite effectuer des modifications aux éléments suivants, il doit en informer la Ville afin d'obtenir son accord au préalable :

- a) Lettres patentes;
- b) Statuts et règlements.

Avant la signature du protocole d'entente, l'organisme doit fournir les documents suivants :

- a) Preuve d'assurances responsabilité des administrateurs et des dirigeants de 2 M\$;
- b) Preuve d'assurances responsabilité civile d'un minimum de 3 M\$ désignant la Ville comme coassurée et en fonction du soutien financier et en services offerts;
- 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 organisme sans l'autorisation de la Ville.

Protocole et modalités de versements

Pour recevoir son financement, chaque organisme devra signer une entente (protocole ou lettre) avec la Ville de Gatineau qui détermine les responsabilités de chacune des parties, ainsi que le formulaire de consentement de signature électronique.

Pour les subventions de moins de 25 000 \$, le financement sera remis en un seul versement :

- à la suite de la signature d'une entente avec la Ville.

Pour les subventions de 25 000 \$ et plus, le financement sera remis en deux versements de la façon suivante :

- Premier versement de 90 % :
 - À la suite de la signature d'une entente avec la Ville.
- Deuxième versement de 10 % :
 - Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées seront respectées à la satisfaction de la Ville.

12.3. REDDITION DE COMPTE

Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière, l'organisme doit transmettre à la Ville :

- Le rapport annuel d'activités;
- Reddition de comptes financière de l'organisme selon les directives de la Ville en vigueur :
 - pour des subventions cumulées inférieures à 50 000 \$, un bilan financier, incluant un état des résultats adopté par le conseil d'administration, incluant une ventilation par projet s'il y a lieu;
 - pour les organismes recevant des subventions cumulées de la Ville de 50 000 \$ à moins de 250 000 \$, une mission d'examen des états financiers par un comptable agréé, incluant une ventilation par projet s'il y a lieu;
 - pour les organismes recevant 250 000 \$ et plus de subvention cumulée de la Ville, un audit des états financiers par un comptable agréé, incluant une ventilation par projet s'il y a lieu.

Allègement pour le soutien financier de moins de 10 000 \$

En vertu de la directive *Reddition financière reliée aux subventions municipales* (DI - 048), un organisme dont le soutien financier annuel cumulatif de la Ville est inférieur à 10 000 \$ pourrait bénéficier d'une entente et d'un processus de reddition de comptes allégés.

En cas de situations insatisfaisantes, la Ville se réserve de droit de demander une reddition de comptes complète si elle le juge nécessaire.

Exigence pour le soutien financier cumulé de 250 000 \$ et plus

L'**Organisme** reconnaît que, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, toute personne morale pour qui la Ville a versé, au cours d'une même année correspondant à l'exercice financier de l'**Organisme**, une/des subvention(s) en espèces supérieure(s) ou égale à 250 000 \$ est tenue de faire vérifier ses états financiers et de les déposer à la **Ville** au plus tard 90 jours après la fin de son exercice financier. Néanmoins, la Ville peut exiger toute reddition de compte qu'elle juge nécessaire pour les subventions en deçà du nouveau seuil.

13. DÉPÔT D'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

L'organisme doit s'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 Programme de soutien aux organismes culturels – Pratique de loisirs culturel.

Les envois en version papier ou transmis par courriel ne sont pas acceptés.

Dépôt

Période de dépôt des demandes : début septembre à début octobre.

Date limite du dépôt: Le 2 octobre 2025 à 16 h

Aucune demande déposée après la date et l'heure limites ne sera acceptée.

14. TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Après l'adoption au conseil municipal, le service transmet à chaque organisme :

- a) La confirmation ou non du soutien;
- b) Les résultats et les commentaires des comités d'analyse.

Si le soutien à l'organisme est accepté, la Ville lui fera parvenir une entente et en assurera le suivi.

La Ville publiera la liste des organismes soutenus et le soutien octroyé.

15. INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME

Pour toute information concernant ce programme, prière de communiquer avec le Service des arts, de la culture et des lettres de la Ville de Gatineau.

Téléphone : 819 243-2345, poste 2102

Courriel : animation@gatineau.ca