

NORMES ET CRITÈRES

**LE FONDS VERT :
UN PROGRAMME DE SOUTIEN
À L'ACTION ENVIRONNEMENTALE**

FONDS
VERT

Dernière mise à jour : septembre 2021



TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	3
2. OBJECTIFS	4
3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	4
3.1. ORGANISMES ADMISSIBLES.....	4
3.2. PROJETS ADMISSIBLES.....	5
4. CONDITIONS D'INADMISSIBILITÉ	6
4.1. ORGANISMES INADMISSIBLES	6
4.2. PROJETS INADMISSIBLES	6
5. FINANCEMENT	7
5.1. FINANCEMENT ACCORDÉ.....	7
5.2. SOUTIEN	7
5.3. DÉPENSES ADMISSIBLES	8
5.3.1. COÛTS DIRECTS.....	8
5.3.2. ADMINISTRATION ET RESSOURCES HUMAINES	8
5.4. DÉPENSES INADMISSIBLES.....	9
5.5. CONDITIONS.....	9
6. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE DEMANDE DE SUBVENTION	10
6.1. APPEL DE PROJETS	10
6.2. PIÈCES OBLIGATOIRES.....	10
6.3. ÉVÉNEMENTS.....	10
6.4. BUDGET	11
6.5. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DEMANDES.....	11
7. ANALYSE DES DEMANDES.....	11
7.1. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS	12
8. RÉCIPIENDAIRES.....	12
8.1 OBLIGATIONS.....	13
8.2. RAPPORT D'ACTIVITÉ ET FINANCIER.....	14
8.3. PUBLICATION DES RÉSULTATS.....	14
8.4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
9. POUR NOUS JOINDRE	14
10. RÉFÉRENCES	14

1. PRÉAMBULE

Depuis son adoption par le conseil municipal du 18 novembre 2008, la Ville de Gatineau met en œuvre la [politique environnementale](#) à l'aide des plans d'action subséquents [2009-2013](#) et [2014-2018](#). Un nouveau plan d'action est en cours d'élaboration. Le Fonds vert découle de la politique environnementale.

La création du Fonds vert est la concrétisation du partenariat de différents acteurs du milieu visant l'atteinte des objectifs fixés dans la politique environnementale.

Orientations

- 1. Faire preuve de leadership**
- 2. Agir dans une perspective de développement durable**
- 3. Sensibiliser et éduquer les intervenants pour stimuler le changement**
- 4. Contrôler, mettre en œuvre et renforcer la réglementation**

Ville de Gatineau, *Politique environnementale*, 2009, p. 10-11.

Thèmes

- **Eau**
- **Air**
- **Sol**
- **Biodiversité**
- **Énergie**
- **Qualité de vie**
- **Matières résiduelles**

Ville de Gatineau, *Politique environnementale*, 2009, p. 13.

Ce Fonds interpelle plus précisément les organismes environnementaux et publics, c'est-à-dire les organismes à but non lucratif et les écoles publiques. Ceux-ci jouent un rôle essentiel dans l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et la protection de l'environnement.

Le Fonds vert formalise les relations que la Ville entretient avec ses partenaires et met ses ressources à la disposition de la communauté. Il permet une approche équitable et équilibrée avec l'ensemble des organismes environnementaux et publics. Il suppose à la fois, entre les organismes et la Ville de Gatineau, des rapports égaux et équitables se traduisant notamment par le respect mutuel, la confiance réciproque, l'engagement concret, la responsabilité partagée, ainsi que la disposition au dialogue et à la critique constructive.

Le Fonds vert a été préparé avec les compétences municipales et en respect et complémentarité avec les autres bailleurs de fonds. La Ville de Gatineau reconnaît également que sa contribution s'inscrit régulièrement avec la contribution d'autres organisations publiques ou privées. L'harmonisation des orientations entre les contributeurs s'inscrit comme un objectif à plus long terme permettant d'assurer un meilleur équilibre et une complémentarité plus efficace au profit des organismes environnementaux et publics.

Le Fonds vert permet au Service de l'environnement d'assumer son leadership et d'agir à titre de chef de file dans l'orientation de l'action municipale en matière d'environnement.

2. OBJECTIFS

Objectifs de la politique environnementale

- Préserver la ressource en eau (eau potable, eaux usées, eaux de ruissellement, etc.)
- Améliorer la qualité de l'air (promotion du transport durable, réduction de gaz à effet de serre, etc.)
- Préserver le sol (territoire, terres agricoles, terrains contaminés, etc.)
- Préserver la biodiversité (arbres, espèces et habitats, etc.)
- Réduire la consommation d'énergie (énergie renouvelable, efficacité énergétique)
- Offrir une meilleure qualité de vie (réduction des nuisances, harmonisation des milieux naturels et bâtis, etc.)
- Assurer une approche durable et responsable de la gestion des matières résiduelles

Ville de Gatineau, *Politique environnementale*, 2009, p. 14-19.

Le Fonds vert a comme principaux objectifs :

- Atteindre les objectifs de la politique environnementale.
- Appuyer la mise en œuvre du [plan d'action](#) de la politique environnementale.
- Établir des partenariats avec le milieu.
- Reconnaître et promouvoir les organismes environnementaux.
- Contribuer au succès des projets mis sur pied par les organismes.
- Mettre à profit les ressources municipales en complémentarité avec les ressources du milieu.
- Préciser les différentes formes de soutien offertes aux organismes environnementaux par la Ville (financier, technique ou professionnel) et les conditions pour y avoir accès.
- Favoriser l'excellence du milieu environnemental et le rayonnement de la ville de Gatineau.

3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

3.1. ORGANISMES ADMISSIBLES

De façon générale, tous les organismes environnementaux œuvrant sur le territoire géographique de la ville de Gatineau sont admissibles au soutien municipal :

- Les organismes à but non lucratif
- Les organismes publics comme les établissements scolaires et ceux de santé ou de services sociaux

Organisme à but non lucratif

Un organisme sans but lucratif est une association, un cercle ou un groupe dont l'unique mandat est d'assurer le bien-être social ou d'apporter des améliorations locales, de s'occuper des loisirs ou de fournir des divertissements, ou d'exercer toute autre activité non lucrative. Il ne s'agit en aucun cas d'organisme de bienfaisance. Aucune partie de son revenu ne peut être payable à un propriétaire, un membre ou un actionnaire ou servir à son profit personnel.

Sont aussi acceptées, les coopératives sans but lucratif (coopératives de solidarité qui se sont, par leur statut, interdits d'attribuer une ristourne ou de 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).

Organisme public

Sont des organismes publics, la Ville de Gatineau, les organismes scolaires et les établissements de santé ou de services sociaux.

Pour être admissible au Fonds vert, un organisme doit satisfaire les conditions de base suivantes :

- Détenir un statut juridique indiqué ci-dessus, légalement constitué sous le régime des lois fédérales ou provinciales.
- Être doté d'une structure transparente.
- Être régi par un conseil d'administration démocratiquement élu et encadré par des règlements généraux représentatif du milieu.
- Faire preuve d'une saine gouvernance selon les principes généralement reconnus, de professionnalisme, ainsi que d'une gestion administrative et financière rigoureuse.
- Réaliser son projet auprès des résidents de Gatineau.
- Poursuivre une mission axée sur les orientations de la politique environnementale.
- Détenir une police d'assurance responsabilité civile d'au moins trois millions de dollars (3 000 000 \$).
- Déclarer les partenariats et les ententes de soutien avec la Ville de Gatineau, les gouvernements provincial et fédéral, ainsi que tout autre partenaire.
- Être conforme aux réglementations applicables de la Ville de Gatineau (permis, taxes, etc.).
- Signer un protocole d'entente avec la Ville de Gatineau selon les conditions convenues entre les parties.

La priorité sera accordée aux organismes environnementaux ayant leur siège social ou un lieu d'affaires sur le territoire gatinois.

3.2. PROJETS ADMISSIBLES

Le Fonds vert soutient des projets qui s'accordent avec au moins une des quatre orientations de la politique environnementale et s'intègrent dans l'un ou l'autre des sept thèmes environnementaux.

Étude

Travail préparatoire de recherche et de mise au point afin de pouvoir agir en toute connaissance de cause ou de pouvoir exécuter un travail, prendre une décision, mener à bien un projet. Seules les études servant à soutenir les projets concrets peuvent se qualifier.

Événement environnemental

Un événement est un ensemble d'activités publiques se déroulant autour d'une thématique environnementale et selon une programmation ayant une durée limitée. Il est récurrent ou non, a lieu une seule fois par année et le lieu principal se trouve sur le territoire gatinois.

Projet de sensibilisation

Se dit d'une conférence, d'un exposé, d'une publication, de la distribution de matériel éducatif ou de toute autre action ayant comme résultat de changer les comportements et de sensibiliser les citoyens à l'importance d'atteindre les objectifs de la politique environnementale.

Projet structurant

Se dit d'un projet qui permet d'organiser le milieu, de mettre en place des outils ou des éléments pour améliorer ou protéger la qualité de l'environnement et la qualité de vie et qui s'inscrit dans une vision de développement durable de la communauté gatinoise.

Ville de Gatineau, *Politique d'utilisation et de gestion du Fonds vert*, 2017, p. 2-3.

Des exemples de projets admissibles se trouvent sur la [page Web](#) du Fonds vert.

Les projets doivent :

- concorder avec la mission de l'organisme ;
- être présentés sur le territoire gatinois ;
- être accessibles à tous, sans distinction d'origine ethnique, d'orientation sexuelle, religieuse ou autre.

Le fait d'être admissible et de déposer une demande complète ne signifie pas que l'organisme recevra un soutien de la part de la Ville. La Ville de Gatineau se réserve le droit d'approuver ou de refuser toute demande de subvention à ce Fonds.

4. CONDITIONS D'INADMISSIBILITÉ

4.1. ORGANISMES INADMISSIBLES

- Les entreprises individuelles (travailleurs autonomes)
- Les sociétés (nom collectif, par actions, commandites)
- Les coopératives à but lucratif

4.2. PROJETS INADMISSIBLES

Les types d'activités ou d'événements suivants ne sont pas admissibles au Fonds, soit :

- les campagnes de financement ou les activités d'autofinancement ;
- les collectes de fonds ;
- les activités promotionnelles ou commerciales qui visent la promotion, la vente de produits et de services (ex. : spectacles, expositions ou foires commerciales, présentations ou lancements de produits, exploitation de commandites, distribution d'échantillons de produits, etc.) ou activités du même genre ;
- les concours (ex. : loteries) ;
- les activités ou les événements qui ne sont pas accessibles au grand public ;
- les demandes soumises pour des projets déjà réalisés ou visant à assumer des déficits ;
- les activités à caractère charitable, religieux, spirituel ou politique ;
- les événements dont le champ d'intervention est sous la responsabilité d'un autre service de la Ville (ex. : Service des loisirs, des sports et du développement des communautés, Service des arts, de la culture et des lettres) ;

- les activités ou les événements présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou qui ne sont pas permis par la loi ;
- les activités ou les événements qui nuisent potentiellement à la sécurité publique ou qui peuvent possiblement engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain.

5. FINANCEMENT

5.1. FINANCEMENT ACCORDÉ

Le budget de l'enveloppe de subventions du Fonds vert est déterminé annuellement. Le Service de l'environnement est informé au mois de décembre de l'enveloppe budgétaire disponible.

Les montants octroyés par projet pourront représenter jusqu'à 75 % de la valeur totale de l'activité pour les projets dont le coût est de 5 000 \$ et moins, et jusqu'à 50 % de la valeur totale de l'activité pour les projets de plus de 5 000 \$, jusqu'à un maximum de subvention de 25 000 \$. Une limite de 15 000 \$ sera accordée par événement.

Les montants octroyés une année dans le cadre du Fonds vert ne constituent en rien une garantie de récurrence. Les subventions octroyées à l'organisme récipiendaire doivent donc être considérées comme étant ponctuelles.

L'attribution des enveloppes disponibles se fait selon les critères d'évaluation afin d'atteindre les objectifs de la politique environnementale de la Ville de Gatineau. Un maximum de trois projets annuels par organisme peut être financé.

En ce qui concerne la contribution financière, les versements sont conditionnels à la rencontre des exigences telles qu'elles seront définies dans le protocole d'entente entre la Ville et l'organisme.

Le soutien financier prévu dans le Fonds vert est conditionnel aux disponibilités budgétaires et à l'approbation du conseil municipal sur recommandation de la Commission sur le développement du territoire, l'habitation et l'environnement. Comme il s'agit d'un objectif financier, la Ville ne s'engage pas à verser la subvention maximale si son budget annuel ne le lui permet pas. Par conséquent, la totalité des subventions versées ne pourra dépasser le budget total affecté annuellement au Fonds vert.

Une seule source de financement peut être accordé par la Ville de Gatineau pour le projet soumis à la demande de subvention. L'organisme ne peut avoir que le financement d'un programme ou les fonds de subvention de la Ville de Gatineau pour le projet proposé et ne peut combiner plusieurs subventions offertes par la Ville de Gatineau pour un même projet.

5.2. SOUTIEN

Les services offerts dans le cadre du Fonds vert se limitent à ceux énumérés ci-dessous, selon la disponibilité :

- Soutien professionnel (Services – travaux publics, policiers, sécurité incendie, etc.) ;
- Prêt de matériel lourd ou léger ;
- Accès à des locaux, des plateaux ou des parcs.

Un soutien en services est admissible à la suite de l'évaluation des coûts par la Ville de Gatineau. Ce soutien doit être évalué par l'organisme et inscrit dans le montage financier du projet selon le Règlement de tarification numéro 61-2006.

La Ville de Gatineau n'a aucune obligation de fournir l'ensemble, ou une partie de ces services, aux organismes. L'évaluation des coûts faite par la Ville de Gatineau permettra d'établir le niveau de soutien que chacun des organismes recevra. L'organisme doit compléter le processus de réservation d'un lieu et des dates auprès de la Ville de Gatineau. À noter que si l'organisme demandeur nécessite les ressources ou l'autorisation d'un autre service que celui de l'environnement, celui-ci doit contacter le ou les services concernés avant le dépôt de la demande de subvention.

5.3. DÉPENSES ADMISSIBLES

La contribution financière de la Ville ne peut excéder un certain pourcentage par volet selon les dépenses admissibles du projet. Elles représentent les dépenses de fonctionnement qui nécessitent un mouvement de trésorerie (coûts de production relatifs aux volets animation, promotion/communication, gestion et logistique, etc.), excluant les échanges de biens et de services reçus gratuitement, de même que les taxes sur les produits et services (TPS) et la taxe de vente du Québec (TVQ) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants.

5.3.1 COÛTS DIRECTS

- Services professionnels:
 - Toutes les dépenses associées à l'embauche d'experts-conseils professionnels et techniques ou d'entrepreneurs qui participent directement et ponctuellement aux aspects techniques, environnementaux ou financiers du projet, par exemple, le cachet d'un agronome, d'un ingénieur ou d'un technicien.
 - Les coûts associés aux contributions sous forme de produits ou de services se rapportant directement aux aspects techniques, environnementaux ou financiers (ex. : frais de comptabilité) du projet. Dans certains cas, l'expertise à l'interne pourrait être acceptée, mais nécessite une autorisation.
 - Les frais de préparation de plans d'aménagement ou d'autres services professionnels qui sont considérés comme faisant partie des frais d'aménagement.
- Ressources matérielles:
 - Tout le matériel nécessaire à la réalisation du projet (incluant la location d'une salle).
- Publicité et promotion:
 - Les dépenses engagées pour consulter et informer la collectivité concernant le projet et l'élaboration d'outils de communication (affiches, dépliants).

5.3.2. ADMINISTRATION ET RESSOURCES HUMAINES

- 30% des coûts directs sera automatiquement ajouté au coût total de chaque projet pour les frais d'administration (matériel de bureau, papeterie, impression), les ressources humaines internes et les frais de déplacement.

5.4. DÉPENSES INADMISSIBLES

1. Les coûts indirects attribuables au demandeur ou aux partenaires du projet comme les frais d'exploitation liés à l'entretien général ou à la réparation. Les frais d'exploitation, lesquels doivent être prévus au budget des services concernés le cas échéant, ainsi que tous les frais courants de l'organisme. Par exemple : frais d'Internet, de téléphone, assurances.
2. Les coûts associés à la location ou à l'achat d'un bien immobilier, y compris la location de locaux à bureaux, l'aménagement intérieur, les fournitures, les articles de sport, le matériel et le mobilier de bureau.
3. Tous les frais relatifs à l'éducation, à la formation et à la sensibilisation ou à la promotion non directement liés au projet. Par exemple : matériel scolaire nécessaire dans le cadre courant d'enseignement.
4. Les frais d'avocats.
5. Les dépenses engagées pour participer à des conférences ou à des missions, y compris les frais de déplacement et d'hébergement.
6. Les commandites, incluant les échanges de biens et de services.
7. Les taxes (TPS et TVQ), les amendes et les pénalités.
8. La collecte de données de référence. Par exemple : bilans de matières résiduelles ou inventaire d'émissions de GES pour un établissement.
9. Les prix de présence, les chèques-cadeaux ou les cartes-cadeaux, les aliments et les boissons.
10. Les dépenses engagées avant le dépôt de la demande au Fonds vert.
11. La publicité gratuite faite par l'organisme (réseaux sociaux, site Web).
12. La location ou l'achat de tout type de véhicule.
13. L'achat d'équipement électronique.

L'aide consentie dans ce Fonds ne peut servir à soutenir les activités courantes d'un organisme.

5.5. CONDITIONS

La Ville se réserve le droit de demander et de vérifier toute pièce justificative concernant les dépenses réalisées pour l'acquisition de biens ou de services dans le cadre du projet afin de s'assurer que les fonds accordés ont été utilisés aux fins prévues.

L'organisme doit veiller à ce que la Ville ait accès aux documents pertinents du fournisseur de biens et de services pour vérifier les coûts déclarés par l'organisme. Dans le cas d'un refus de fournir l'accès à ces documents, la Ville pourra ne pas tenir compte de ces coûts.

6. PROCÉDURE DE DÉPÔT DE DEMANDE DE SUBVENTION

6.1. APPEL DE PROJETS

Un appel de projets sera fait durant l'automne 2021 pour les organismes admissibles. Cet appel sera annoncé par le biais des médias locaux et dans les réseaux d'organismes œuvrant sur le territoire gatinois.

Pour être soumis au traitement et à l'analyse de leur demande, les organismes admissibles doivent :

1. remplir le formulaire de demande de subvention disponible sur le [portail de demande](#) en ligne ;
2. remplir le formulaire budgétaire disponible sur le [portail de demande](#) en ligne (à la fin du formulaire de demande) ;
3. joindre les pièces obligatoires à leur demande électronique ;
4. envoyer leur demande en appuyant sur le bouton "Soumettre" sur le portail de demande en ligne avant le **1^{er} novembre 2021 à 23h59**.

Un guide de l'utilisateur est disponible directement sur le portail de demande.

6.2. PIÈCES OBLIGATOIRES

La demande de subvention doit comprendre les documents suivants sinon la demande sera rejetée :

- formulaire de demande de subvention dûment rempli ;
- budget détaillé (dépenses) représentant la valeur du projet (comptabilité séparée et particulière au projet, distincte des autres activités de l'organisme) ;
- résolution d'appui du conseil d'administration ou d'établissement qui mandate l'organisme et identifie un répondant pour déposer une demande de subvention pour le projet précis et signer tout engagement relatif à cette demande.

L'identification de l'organisme doit comprendre les documents suivants :

- lettres patentes ou charte d'incorporation ;
- preuve d'inscription au registre des entreprises du Québec ;
- résolution d'appui du conseil d'administration ou d'établissement qui mandate l'organisme et identifie un répondant pour déposer une demande de subvention pour le projet précis et signer tout engagement relatif à cette demande.

6.3. ÉVÉNEMENTS

Si votre projet est un événement, vous devez :

- Faire une demande d'[inscription au calendrier](#) ;
- vous assurer de respecter toutes les lois et tous les règlements (fédéral, provincial et municipal).

6.4. BUDGET

Le budget du projet doit être clairement présenté dans la demande de financement. Le formulaire budgétaire peut être téléchargé en cliquant sur le lien situé sur la dernière page du formulaire de demande. Un exemple de budget est proposé ci-dessous. L'ensemble des dépenses liées au projet doit être énuméré pour déterminer la valeur de celui-ci.

Tableau 1 : Exemple d'un budget

DÉPENSES		ESTIMATION DES COÛTS
COÛTS DIRECTS	Services professionnels	
	Plans et devis	15 000 \$
	Analyse en laboratoire, permis, zonage, etc.	3 500 \$
	Évaluation et travaux par un expert (agronome, ingénieur, technicien)	500 \$
	Total partiel – Services professionnels	19 000 \$
	Ressources matérielles	
	30 arbres, 15 arbustes, 4 pelles, terre, compost, paillis	18 500 \$
	Total partiel – Ressources matérielles	18 500 \$
	Publicité et promotion	
	Site Web, affiches et dépliants	7 000 \$
Total partiel – Publicité et promotion	7 000 \$	
Total général des coûts directs		44 500 \$
Administration et ressources humaines		
Total partiel - Frais administratifs, déplacements, ressources humaines	13 350 \$	
Total général du projet		57 850 \$

6.5. DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DEMANDES

La demande de financement doit être remplie sur le [portail de demande en ligne](#). Tous les documents exigés doivent être téléchargés dans le Portail. La demande complétée doit être soumise au plus tard le **1^{er} novembre 2021 à 23h59**. Toute demande ou autre pièce reçue après la date limite de dépôt sera automatiquement exclue du processus d'analyse.

7. ANALYSE DES DEMANDES

Le Service de l'environnement a la responsabilité de diffuser les appels de projets, de réviser les demandes de subvention et les documents fournis et de coordonner la tenue d'un comité d'évaluation des demandes de subvention.

Après réception, les demandes feront l'objet d'une révision par le Service de l'environnement. Si la demande est complète et conforme, le projet est soumis à un comité d'évaluation. Les recommandations du comité sont soumises pour approbation au conseil municipal.

Comité de sélection

Un (1) ou deux (2) représentants du Service de l'environnement

Un (1) représentant du Service de l'urbanisme et du développement durable

Un (1) représentant membre de la CDTHE (sauf les membres d'un organisme ayant soumis une demande)

Aucun (0) ou un (1) représentant du Service des loisirs, des sports et du développement des communautés

Aucun (0) ou un (1) représentant du Service des arts, de la culture et des lettres

Aucun (0) ou un (1) représentant d'un autre service municipal (si pertinent)

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

7.1. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Toutes les demandes de subvention soumises et jugées admissibles au Fonds vert sont évaluées par le comité selon des critères d'analyse. La grille d'analyse est disponible sur demande. Une note minimale de 70 % est requise pour obtenir une subvention du Fonds vert.

8. RÉCIPIENDAIRES

Le dévoilement des projets financés se fera de trois à quatre mois après l'appel de projets. Si la réponse est négative, une lettre est transmise à l'organisme pour l'en informer. Les décisions sont finales et sans appel.

Si un projet est accepté, le Service de l'environnement rédige un protocole d'entente pour l'organisme récipiendaire et en assure le suivi. Les protocoles d'entente doivent être signés par la direction générale ou la présidence du conseil d'administration (ou d'établissement) et par le fonctionnaire désigné de la Ville de Gatineau.

Le protocole d'entente précise les documents à remettre pour obtenir les versements comme le rapport d'activité et autres pièces justificatives. Le premier versement suivant la signature du protocole a une valeur maximale de 60 %. Un maximum de 40 % du financement est donné à la suite de la remise par l'organisme des factures, des pièces justificatives, du rapport financier et du rapport d'activité.

La signature d'un protocole d'entente constitue la confirmation du partenariat entre la Ville de Gatineau et l'organisme récipiendaire pour la réalisation du projet. Le protocole comprend les éléments suivants, entre autres, qui doivent être validés par les deux parties signataires :

- coordonnées de l'organisme ;
- durée de l'entente ;
- objectifs de l'entente ;
- clauses générales (portée et application, mandataire, cession, mésentente ou circonstance imprévue, interprétation et élection de domicile, intégralité et modifications, avis, lois d'accès aux documents des organismes et protection des renseignements personnels) ;
- obligations de la Ville : contribution/services (soutien promotionnel, professionnel, services, prêt de matériel lourd ou léger, accès à des locaux, des plateaux ou des parcs), financement/modalités financières ;
- obligations de l'organisme : loyauté et éthique, généralités, ressources humaines, responsabilité, assurances, reddition de comptes ;
- propriété intellectuelle et droits d'auteur ;
- défaut, annulation et résiliation ;
- représentants des parties ;
- signature des parties.

Le Service de l'environnement s'assure de faire les versements de la subvention au requérant sur présentation des pièces justificatives exigées.

8.1 OBLIGATIONS

Tout organisme qui reçoit un soutien financier est tenu de :

- réaliser le projet tel que déposé et pour lequel il obtient la subvention. 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 en informer officiellement la Ville de Gatineau dans les plus brefs délais ;
- détenir, à ses frais, une police d'assurance responsabilité d'une protection minimale de 3 000 000 \$ pour les blessures corporelles et les dommages matériels et dans laquelle la Ville de Gatineau doit être désignée comme assurée additionnelle ;
- communiquer, au début et à l'achèvement du projet, tous les partenariats attendus, confirmés et obtenus pour le projet ;
- selon l'échéancier établi, produire un rapport d'activités. Tenir une comptabilité distincte démontrant la contribution financière et en services de la Ville de Gatineau, toutes les dépenses directes ou indirectes d'organismes tiers ou de leurs mandataires ou des pouvoirs publics liés au projet ;
- fournir les factures des dépenses de 500 \$ et plus excluant les taxes, toutes les factures pourraient être exigées à la demande de la Ville de Gatineau ;
- remettre le rapport d'activité (rapport final) et le rapport financier ;
- remettre trois (3) photographies haute résolution ;
- respecter une approche de concertation avec les citoyens touchés par le projet ;
- mentionner que le projet a bénéficié de l'aide de la Ville de Gatineau dans tous les documents relatifs au projet.

8.2. RAPPORT D'ACTIVITÉ ET FINANCIER

Tout organisme qui reçoit un soutien financier est tenu de rédiger un rapport d'activité. Le formulaire du rapport d'activité disponible sur le portail de demande en ligne. Ce rapport doit être accompagné :

- d'un rapport financier ou rapport de mission d'examen préparé par un comptable agréé et soumis dans le fichier fourni par la Ville lorsque la subvention de la Ville est de 20 000 \$ à 25 000 \$;
- d'un rapport financier soumis dans le fichier fourni par la Ville et signé par le trésorier de l'organisme lorsque la subvention de la Ville est de moins de 20 000 \$;
- de trois (3) photographies en haute résolution.

8.3. PUBLICATION DES RÉSULTATS

La Ville de Gatineau a la permission de l'organisme de publier le rapport d'activité et les photographies remis par l'organisme en fin de projet. La publication des projets à succès et de leur contribution à la politique environnementale est faite à la discrétion de la Ville.

8.4. RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

S'il est prié de le faire par la Ville, le requérant doit être prêt à fournir par écrit, dans le délai prescrit, des précisions sur les informations contenues dans sa demande de financement, le rapport d'activité et les factures. Le requérant n'a droit à aucun dédommagement relativement aux frais encourus pour fournir les précisions demandées par la Ville.

9. POUR NOUS JOINDRE

Pour toute question ou tout commentaire, écrivez à fondsvert@gatineau.ca.

10. RÉFÉRENCES

Ville de Gatineau, *Politique environnementale*, 2009.

Ville de Gatineau, *Règlement de tarification numéro 61-2006*, 2015.