



Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve  
Direction de la culture, des sports,  
des loisirs et du développement social

NOVEMBRE 2018

# Politique de soutien financier





## Mot du maire

Nous sommes très fiers de dévoiler notre Politique de soutien financier qui pérennisera les fonds dédiés à la réalisation de nouveaux projets citoyens et communautaires, tout en établissant des balises claires pour les projets qui ne s'inscrivent pas dans des programmes de financement existant à l'arrondissement.

Le milieu communautaire est un incubateur d'idée et un moteur de développement social inestimable pour les citoyens de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve. Devant l'enthousiasme et le dynamisme des groupes qui le compose, il nous apparaissait important d'établir clairement les modalités et les paramètres qui guident l'analyse et l'octroi des contributions financières.

En réservant des sommes pour la création du fonds de soutien aux initiatives locales en développement social, qui supportera des projets réalisés auprès de clientèles vulnérables, nous réaffirmons l'importance des groupes communautaires dans le développement du tissu social de l'arrondissement et leur offrons notre soutien pour démarrer leur projet. Grâce à la mise en place du fond de soutien à la programmation culturelle ponctuelle, qui servira à financer des événements culturels s'adressant aux résidents de l'arrondissement, nous réaffirmons l'importance du vivre ensemble et soulignons la place importante que doit occuper la culture dans le développement de notre esprit de communauté.

Grâce à cette nouvelle politique, nous sommes maintenant mieux outillés pour soutenir les meilleurs projets à travers l'arrondissement et pour accompagner le milieu communautaire et les groupes citoyens dans leurs démarches pour faire des Mercier-Hochelaga-Maisonneuve un quartier plus juste, plus vivant et toujours plus animé.



# Table des matières

<b>Mise en contexte.....</b>	<b>1</b>
<b>Demandes de soutien financier - 1000 \$ et moins.....</b>	<b>2</b>
Orientations.....	2
Critères d'admissibilité.....	2
Nature du soutien financier.....	2
Critères d'évaluation.....	2
Reddition de comptes.....	2
Visibilité.....	2
Échéancier.....	2
<b>Demandes de soutien financier - Plus de 1000 \$.....</b>	<b>3</b>
Orientations.....	3
Critères d'admissibilité.....	3
Nature du soutien financier.....	3
Critères d'évaluation.....	4
Reddition de comptes.....	4
Visibilité.....	5
Échéancier.....	5

<b>Fonds de soutien aux initiatives locales en développement social.....</b>	<b>6</b>
Orientations.....	6
Critères d'admissibilité.....	6
Nature du soutien financier.....	6
Critères d'évaluation.....	7
Reddition de comptes.....	8
Visibilité.....	8
Échéancier.....	8

<b>Fonds de soutien à la programmation culturelle ponctuelle.....</b>	<b>9</b>
Orientations.....	9
Critères d'admissibilité.....	9
Nature du soutien financier.....	10
Critères d'évaluation.....	10
Reddition de comptes.....	11
Visibilité.....	11
Échéancier.....	11

## **Annexes**

<b>Types de demandes pouvant être soutenues.....</b>	<b># 1</b>
<b>Compétences de l'arrondissement.....</b>	<b># 2</b>



## Mise en contexte

Depuis quelques années, l'arrondissement reçoit un nombre important de demandes de soutien financier "hors programme", c'est-à-dire des demandes pour lesquelles l'arrondissement ne dispose pas de programme de soutien spécifique ou d'enveloppe dédiée pour répondre à ces nouveaux besoins exprimés par les organismes du milieu.

Non seulement le nombre de demandes est important, mais il est en constante évolution d'année en année. La nature des demandes varie énormément et le niveau de soutien espéré s'échelonne de quelques centaines à plusieurs dizaines de milliers de dollars. L'absence de balises et de paramètres précis constituait le principal obstacle à une gestion objective et équitable de toutes ces demandes.

Dans la foulée des changements importants résultant de l'adoption en février 2017 de la *Politique de reconnaissance et de soutien des organismes*, l'arrondissement a choisi de poursuivre sa réflexion et de se doter d'une première *Politique de soutien financier* qui lui permettrait d'encadrer le processus d'analyse des demandes de soutien financier « hors programme » et de faciliter la prise de décision quant à l'octroi de contributions financières ponctuelles.

L'adoption de cette Politique de soutien financier est assortie d'une bonification des budgets des différentes directions de l'arrondissement. Cette importante injection d'argent est la manifestation du souhait de ne plus recourir aux surplus de l'arrondissement et d'une volonté de pérenniser des sommes pour répondre aux besoins émergents du milieu.

# Demandes de soutien financier

## 1000 \$ et moins

### Orientations

Ce soutien financier vise à soutenir des initiatives ponctuelles à caractère événementiel, à commémorer des anniversaires d'organismes, à des activités de reconnaissance, à soutenir la réalisation d'activités, à l'achat de matériel léger ou à du dépannage urgent ou non.

### Critères d'admissibilité

L'organisme qui dépose une demande doit :

- Être un organisme à but non lucratif;
- Offrir ses services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier-Hochelaga-Maisonneuve;
- Fournir tous les documents exigés par l'arrondissement (voir formulaire de demande de soutien financier);
- Préciser à quelles fins la contribution de l'Arrondissement sera utilisée.

### Nature du soutien financier

Les sommes versées dans le cadre de ces demandes proviennent du budget discrétionnaire des élus.

L'Arrondissement se réserve le droit de réduire le montant demandé par l'organisme. Le respect des critères d'admissibilité ne garantit pas l'octroi ou l'intégralité du financement demandé.

### Critères d'évaluation

Selon la nature et la provenance de la demande, le projet sera analysé par les élus concernés pour approbation par le conseil d'arrondissement. À la demande des élus, certaines unités administratives pourraient être appelées à fournir des compléments d'information.

### Reddition de comptes

L'organisme devra pouvoir déposer, dans les trente (30) jours suivant la fin de son projet, toutes les factures et documents justificatifs pour les dépenses encourues dans le cadre du projet.

### Visibilité

L'organisme devra mettre en évidence la participation de l'Arrondissement dans toute publicité relative au projet, cette publicité devant être approuvée au préalable par l'Arrondissement.

### Échéancier

L'analyse des demandes de soutien financier pour 1 000 \$ et moins sera faite trimestriellement :

#### Échéance au :

- 1<sup>er</sup> février pour la séance du conseil d'arrondissement de mars;
- 1<sup>er</sup> mai pour la séance du conseil d'arrondissement de juin;
- 1<sup>er</sup> août pour la séance du conseil d'arrondissement de septembre;
- 1<sup>er</sup> novembre pour la séance du conseil d'arrondissement de décembre.

Le formulaire de demande de soutien et tous les documents exigés doivent être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

[demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca](mailto:demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca)

Les demandes incomplètes ne seront pas analysées. Les demandes reçues après l'échéance fixée ne seront analysées qu'à la période suivante.



# Demandes de soutien financier

Plus de 1000 \$

## Orientations

Le soutien financier vise à supporter des initiatives et des projets novateurs qui ne cadrent pas nécessairement avec les différents programmes de l'Arrondissement, de la Ville de Montréal ou découlant d'ententes avec le gouvernement du Québec.

Ce soutien financier sert donc à des initiatives ponctuelles à caractère événementiel, à démarrer de nouveaux programmes ou à du dépannage urgent ou non.

## Critères d'admissibilité

### L'organisme qui dépose une demande doit :

- Être un organisme à but non lucratif reconnu (A ou B) par l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve;
- Être en conformité avec les lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur;
- Correspondre à la mission et aux champs de compétence de l'Arrondissement (voir annexe 2);
- Offrir ses services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve en complémentarité de l'offre existante;
- Fournir tous les documents exigés par l'Arrondissement (voir formulaire demande de soutien financier);
- Présenter des prévisions budgétaires équilibrées et ventilées.

### Sont considérées comme non admissibles les demandes :

- Qui serviraient à bonifier un projet déjà soutenu par l'Arrondissement;
- Qui serviraient à soutenir un projet qui n'aurait pas été retenu dans le cadre d'un appel de projets lancé par l'Arrondissement;

- Pour rembourser des dépenses déjà encourues, sauf dans le cas de situations d'urgence;
- Qui s'inscrivent dans les activités courantes et continues de l'organisme;
- Qui sont réalisées à l'extérieur des limites territoriales de l'arrondissement;
- Qui visent principalement l'acquisition de matériel et d'équipement.

## Nature du soutien financier

### Demandes de 1001 \$ à 5000 \$

- Soutien jusqu'à 100 % des dépenses admissibles;
- L'organisme retenu ne peut déposer de nouvelles demandes avant un an de la fin de son projet.

### Demandes de 5001 \$ à 10 000 \$

- Soutien jusqu'à 80 % des dépenses admissibles;
- L'organisme retenu ne peut déposer de nouvelles demandes avant un an de la fin de son projet.

### Demandes de 10 001 \$ à 20 000 \$

- Soutien jusqu'à 60 % des dépenses admissibles;
- L'organisme retenu ne peut déposer de nouvelles demandes avant deux ans de la fin de son projet;

### Demandes de plus de 20 000 \$

- Soutien jusqu'à 50 % des dépenses admissibles;
- L'organisme retenu ne peut déposer de nouvelles demandes avant deux ans de la fin de son projet;

L'Arrondissement se réserve le droit de réduire le montant demandé par l'organisme. Le respect des critères d'admissibilité et d'évaluation ne garantit pas l'octroi ou l'intégralité du financement demandé.

## Dépenses admissibles

- Coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- Coûts d'achat de matériel nécessaire à la réalisation du projet;
- Frais de promotion et de communication;

- Toute autre dépense essentielle à la réalisation du projet.

### Dépenses non admissibles

- Ressources humaines ou autres dépenses directement reliées aux activités régulières de l'organisme;
- Financement d'initiatives, d'interventions et/ou de projets déjà réalisés;
- Dépenses liées à la réalisation d'initiatives, d'interventions et/ou de projets antérieurs à leur acceptation;
- Dépenses remboursées par un autre programme;
- Financement de la dette ou remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Frais d'administration;
- Loyer;
- Assurances;
- Honoraires professionnels;
- Toute autre dépense non prévue dans le cadre de la demande.

L'organisme devra déposer toutes les factures et documents justificatifs pour les dépenses encourues dans le cadre du projet. L'organisme devra faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors du dépôt du bilan final du projet.

Les sommes non utilisées ou utilisées à d'autres fins que celles prévues dans l'entente avec l'Arrondissement devront être remboursées.

### Critères d'évaluation

Selon la nature de la demande, le projet sera analysé par l'unité administrative concernée pour recommandation et approbation par le conseil d'arrondissement.

### Toujours selon la nature de la demande, l'évaluation portera sur certains des éléments suivants :

- Projet répondant à un besoin identifié par le milieu ou la collectivité;
- Projet bénéficiant directement et en grande majorité à la population de l'arrondissement;

- Organisme promoteur reconnu pour son implication dans le milieu;
- Organisme promoteur possédant l'expertise nécessaire pour réaliser le projet soumis;
- Réalisme du projet au regard de la capacité de l'organisme à le concrétiser dans le respect des prévisions budgétaires, du montage financier prévu, de la capacité organisationnelle et logistique de l'organisme;
- Objectifs du projet présentant une cohérence avec la mission principale de l'organisme;
- Contribution de leurs propres ressources par l'organisme demandeur et ses partenaires;
- Présence d'un mécanisme d'évaluation du projet;
- Lettres d'appui des partenaires du milieu, s'il y a lieu.

Les demandes seront évaluées selon la qualité du dossier. L'évaluation tiendra compte de l'historique des relations de l'organisme avec l'arrondissement de Mercier– Hochelaga-Maisonneuve, particulièrement à l'égard du respect des conditions prévues lors de conventions antérieures. Ainsi, un organisme qui n'a pas satisfait à ces conditions dans le passé pourrait voir sa demande de soutien financier refusée.

### Reddition de comptes

L'étape d'évaluation est une partie importante du projet qui permet de s'assurer que le projet a atteint les objectifs visés au départ. L'organisme demandeur devra remettre un bilan final 30 jours après la fin du projet.

### Ce bilan final doit permettre de :

- Vérifier l'atteinte des cibles et des objectifs;
- Établir le profil des clientèles rejointes et fournir des données statistiques correspondantes;
- Présenter les détails de chacune des activités réalisées dans le cadre du projet;
- Dresser un bilan financier complet et ventilé du projet (inclure les dépenses réelles).

Un organisme qui omettrait de déposer le bilan final de son projet pourrait voir ses demandes futures de soutien financier refusées.

### **Visibilité**

L'organisme devra mettre en évidence la participation de l'Arrondissement dans toute publicité relative au projet, cette publicité devant être approuvée au préalable par l'Arrondissement.

### **Échéancier**

Pour la première année de la Politique de soutien financier, les projets soumis doivent être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> mars 2019 à 16 h 30**.

Pour les années subséquentes, les projets soumis devront être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> octobre à 16 h 30**.

Le formulaire de demande de soutien et tous les documents exigés devront être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

[demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca](mailto:demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca)

Les demandes incomplètes ne seront pas analysées.

Certains documents pourront être exigés en format original au moment de signer la convention de contribution financière avec l'Arrondissement.

Les projets devront être complétés au 31 décembre de l'année courante et le bilan final déposé à l'Arrondissement au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

## Fonds de soutien

### Aux initiatives locales en développement social

La Politique de développement social de Montréal a été adoptée en mai 2017. Avec cette politique, la Ville s'engage à ce que le développement social soit au cœur du développement de Montréal. S'inspirant de cette politique, l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve met en place un fonds afin de soutenir la mise en œuvre d'initiatives locales en développement social qui sont en lien avec les différents axes d'intervention de la politique municipale et qui répondent aux priorités et cibles d'intervention de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve.

#### Orientations

Le soutien financier vise à supporter des initiatives et des projets novateurs réalisés auprès de clientèles vulnérables.

#### Ce fonds permet donc de soutenir des initiatives reliées aux enjeux suivants :

- Assurer une cohésion sociale afin de soutenir le mieux-vivre ensemble (cohabitation et insertion sociale);
- Contribuer à la revitalisation, au verdissement, à la qualité de l'aménagement et au développement des milieux de vie;
- Améliorer les transports actifs et collectifs et les déplacements routiers sécuritaires;
- Intégration et inclusion sociale (accessibilité universelle, autochtones, populations vulnérables ou marginalisées, communautés culturelles, intergénérationnel);
- Lutte à la pauvreté (réinsertion sociale, éducation populaire);
- Problématiques socio-urbaines (itinérance, toxicomanie, alcoolisme, prostitution);
- Sécurité alimentaire et saines habitudes de vie;
- Sécurité urbaine.

#### Critères d'admissibilité

**Pour bénéficier du Fonds de soutien aux initiatives locales en développement social, l'organisme qui dépose un projet doit :**

- Être un organisme à but non lucratif reconnu (A ou B) par l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve;
- Être en conformité avec les lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur;
- Correspondre à la mission et aux champs de compétence de l'Arrondissement (voir annexe 2);
- Offrir ses services aux citoyens de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve en complémentarité de l'offre existante;
- Fournir tous les documents exigés par l'arrondissement (voir formulaire demande de soutien financier);
- Présenter des prévisions budgétaires équilibrées et ventilées.

#### Sont considérés non admissibles, les projets qui :

- Dédoublent l'offre de service déjà présente sur le territoire ciblé par le projet;
- Qui serviraient à soutenir un projet qui n'aurait pas été retenu dans le cadre d'un appel de projets lancé par l'Arrondissement;
- S'inscrivent dans les activités courantes et continues de l'organisme;
- Sont réalisés à l'extérieur des limites territoriales de l'arrondissement;
- Visent principalement l'acquisition de matériel et d'équipement;
- Sont déposés après la date butoir de réception des projets par l'Arrondissement.

#### Nature du soutien financier

Le soutien financier de l'Arrondissement constitue un levier financier complémentaire à d'autres sources de revenus, dont une contribution de ses propres ressources par l'organisme demandeur.

- Le soutien financier au projet est non récurrent et correspond à une somme maximale de 8 000 \$;

- Le soutien financier ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles du projet.

L'Arrondissement se réserve le droit de réduire le montant demandé par l'organisme. Le respect des critères d'admissibilité et d'évaluation ne garantit pas l'octroi ou l'intégralité du financement demandé.

#### **Dépenses admissibles**

- Coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- Coûts d'achat de matériel nécessaire à la réalisation du projet;
- Frais de promotion et de communication;
- Frais de déplacement ponctuels à l'intérieur du territoire de l'arrondissement;
- Toute autre dépense essentielle à la réalisation du projet;
- Frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

#### **Dépenses non admissibles**

- Ressources humaines ou autres dépenses directement reliées aux activités régulières de l'organisme;
- Financement d'initiatives, d'interventions et/ou de projets déjà réalisés;
- Dépenses liées à la réalisation d'initiatives, d'interventions et/ou de projets antérieurs à leur acceptation;
- Dépenses remboursées par un autre programme;
- Dépenses d'immobilisations;
- Dépenses liées aux études, recherches et publications;
- Financement de la dette ou remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Dépassement de coûts pour le projet;
- Déficit de l'organisme;
- Frais juridiques;
- Dépenses liées à la commandite d'événement;
- Toute autre dépense non prévue dans le cadre de la demande.

L'organisme devra pouvoir déposer toutes les factures et documents justificatifs pour les dépenses encourues dans le cadre du projet.

L'organisme devra faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors du dépôt du bilan final du projet.

Les sommes non utilisées ou utilisées à d'autres fins que celles prévues dans l'entente avec l'Arrondissement devront être remboursées.

#### **Critères d'évaluation**

**Les projets seront évalués par un comité de sélection composé des personnes suivantes :**

- Un représentant de la Division des sports, des loisirs et du développement social;
- Un représentant de la Division de la culture et des bibliothèques;
- La conseillère en développement communautaire;
- Au besoin, selon la nature du projet déposé, une ressource d'expertise d'une autre unité administrative.

**Le comité analysera les projets soumis en fonction des critères suivants :**

- Projet répondant à un besoin identifié par le milieu ou la collectivité;
- Projet développé sur la base des réalités et des besoins de la population visée;
- Projet bénéficiant directement et en grande majorité à la population de l'arrondissement;
- Organisme promoteur reconnu pour son implication dans le milieu;
- Organisme promoteur possédant l'expertise nécessaire pour réaliser le projet soumis;
- Démonstration de la portée du projet, de ses effets structurants et de ses retombées positives pour les clientèles prioritaires de l'arrondissement (petite enfance (0-5 ans), enfants (6-12 ans), adolescents (13-17 ans), aînés, personnes vulnérables);
- Caractère novateur du projet au regard de la capacité de l'organisme à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une problématique;
- Réalisme du projet au regard de la capacité de l'organisme à le concrétiser dans le respect des prévisions budgétaires, du

montage financier prévu, de la capacité organisationnelle et logistique de l'organisme;

- Objectifs du projet présentant une cohérence avec la mission principale de l'organisme;
- Contribution de leurs propres ressources par l'organisme demandeur et ses partenaires;
- Présence d'un mécanisme d'évaluation du projet;
- Lettres d'appui des partenaires du milieu, s'il y a lieu.

Les demandes seront évaluées selon la qualité du dossier. L'évaluation tiendra compte de l'historique des relations de l'organisme avec l'arrondissement de Mercier– Hochelaga-Maisonneuve, particulièrement à l'égard du respect des conditions prévues lors de conventions antérieures. Ainsi, un organisme qui n'a pas satisfait à ces conditions dans le passé pourrait voir sa demande de soutien financier refusée.

Les projets retenus par le comité de sélection seront soumis pour approbation au conseil d'arrondissement. Les organismes dont le projet sera recommandé seront avisés par écrit.

Les organismes dont le projet n'a pas été recommandé seront informés par écrit dès la fin du processus d'analyse par le comité de sélection.

### **Reddition de comptes**

L'étape d'évaluation est une partie importante du projet qui permet de s'assurer que le projet a atteint les objectifs visés au départ. L'organisme demandeur devra remettre un bilan final 30 jours après la fin du projet.

#### **Ce bilan final doit permettre de :**

- Vérifier l'atteinte des cibles et des objectifs;
- Établir le profil des clientèles rejointes et fournir des données statistiques correspondantes;
- Présenter les détails de chacune des activités réalisées dans le cadre du projet;
- Dresser un bilan financier complet et ventilé du projet (inclure les dépenses réelles);
- Distinguer les pratiques efficaces de celles qui le sont moins.

Un organisme qui omettrait de déposer le bilan final de son projet pourrait voir ses demandes futures de soutien financier refusées.

### **Visibilité**

L'organisme devra mettre en évidence la participation de l'Arrondissement dans toute publicité relative au projet, cette publicité devant être approuvée au préalable par l'Arrondissement.

### **Échéancier**

Pour la première année de la Politique de soutien financier, les projets soumis doivent être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> mars 2019 à 16 h 30**.

Pour les années subséquentes, les projets soumis devront être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> octobre à 16 h 30**.

Le formulaire de demande de soutien et tous les documents exigés devront être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

[demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca](mailto:demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca)

Les demandes incomplètes ne seront pas analysées par le comité de sélection.

Certains documents pourront être exigés en format original au moment de signer la convention de contribution financière avec l'Arrondissement.

Les projets devront être complétés au 31 décembre de l'année courante et le bilan final déposé à l'Arrondissement dans les trente jours suivant la fin du projet, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Les projets soutenus financièrement par l'Arrondissement dans le cadre du Fonds de soutien aux initiatives locales en développement social ne pourront être déposés dans le cadre d'autres appels de projets lancés par l'Arrondissement au cours de la même année.

## Fonds de soutien

### À la programmation culturelle ponctuelle

L'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve soutient les OBNL qui offrent à la population une programmation variée d'activités adaptées à tous les goûts et tous les âges. Le domaine culturel englobe des activités de promotion et de diffusion (musique, théâtre, danse, patrimoine, histoire, arts visuels et numériques) sous la forme de spectacles et d'expositions.

Ces activités incitent à la détente et favorisent des interventions éducatives de promotion (lecture, littérature, alphabétisation, langue française), de médiation (soutien social, scolaire et culturel) et de création (accessibilité, création et littéraire numérique et le divertissement).

Par ces différents champs d'action, les intervenants de ce domaine veillent à soutenir les citoyens de tous âges afin d'inscrire la culture dans les saines habitudes de vie, au même titre que l'activité physique. Ils agissent comme médiateurs à l'éducation culturelle et comme diffuseur artistique.

#### Orientations

Soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, semi-professionnels et amateurs qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement aux résidents avoisinants et à la population locale.

Le projet culturel ponctuel est un ensemble d'activités, d'actions ou d'interventions proposées par l'organisme pour une période d'un (1) an et moins et pour lequel l'Arrondissement pourrait lui donner son soutien en ressources humaines, en ressources matérielles et physiques ou en contribution financière.

#### Critères d'admissibilité

Un organisme qui souhaite déposer un projet à l'arrondissement dans le cadre du Fonds de soutien à la programmation culturelle ponctuelle doit :

- Être un organisme reconnu (A ou B) par l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve;
- S'assurer d'appliquer toutes les normes relatives à l'encadrement des activités culturelles. Les normes en vigueur à l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve lui sont spécifiées par le responsable de la Ville et peuvent se retrouver, entre autres, dans les documents suivants: Politique culturelle de la Ville de Montréal, Politique de gestion contractuelle;
- Engager et superviser, si requis, le personnel nécessaire à l'ensemble des activités;
- Se conformer aux exigences de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve en ce qui concerne le ratio d'encadrement des participants, s'il y a lieu et le niveau de scolarité, l'expérience, les accréditations requises pour le personnel d'animation et d'encadrement;
- Élaborer sa programmation et être cohérent avec les objectifs poursuivis par le programme;
- S'assurer que la programmation proposée permette :
  - L'intégration des priorités et besoins spécifiques de l'arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve;
  - L'utilisation optimale des installations et des équipements mis à la disposition de l'organisme dans le respect de sa vocation première;
- Une programmation détaillée des activités prévues (le groupe d'âge des participants, le ratio d'encadrement, les dates, l'horaire, la durée ainsi que, le cas échéant, le tarif applicable).

#### Critères spécifiques

Tout projet ponctuel, toutes disciplines confondues, doit prioritairement se dérouler dans l'un des endroits suivants :

- Place publique;

- Ruelle;
- Parc;
- Installation culturelle.

Malgré ce qui précède, les projets se déroulant dans d'autres espaces de diffusion culturelle pourront également être considérés.

#### **Le programme encouragement et soutien :**

- Les expériences culturelles participatives dans lesquelles les gens sont invités à interagir, à se manifester, à faire partie du spectacle;
- Les projets d'exposition en plein air ou d'intervention temporaire en art public.

#### **Sont considérés non admissibles :**

- Les foires, marchés, salons, galas, concours, congrès et activités de financement;
- Les projets déjà soutenus par l'Arrondissement;
- Les projets réalisés à l'extérieur des limites territoriales de l'arrondissement;
- Les projets qui visent principalement l'acquisition de matériel et d'équipement;
- Les projets déposés après la date butoir de réception des projets par l'Arrondissement.

#### **Nature du soutien financier**

**Pour déposer un projet dans le cadre du Fonds de soutien à la programmation culturelle ponctuelle, l'organisme doit tenir compte des éléments suivants :**

- Le soutien de l'Arrondissement, qu'il soit en ressources humaines, en ressources matérielles et physiques ou en contribution financière constitue un levier qui sera complémentaire aux ressources matérielles et financières de l'organisme;
- Si une aide financière est octroyée, elle sera payable selon les dates indiquées à la convention signée en considération de l'exécution par l'organisme de toutes et chacune de ses obligations.

#### **Critères d'évaluation**

La Division de la culture et des bibliothèques analysera la faisabilité du projet, les objectifs à atteindre, les ressources humaines affectées, les prévisions budgétaires et la capacité à diversifier les sources de financement.

**Chacun des éléments suivants sera également considéré :**

#### **Projet**

- Sa conformité avec les objectifs du programme;
- Sa qualité artistique, son caractère novateur, sa dimension créative et l'ouverture à la participation des résidents de l'arrondissement;
- Sa complémentarité avec la dynamique culturelle dans laquelle il s'inscrit.
- L'appui de la communauté au projet, s'il y a lieu;
- La diversité de son financement (partenariat, commandite, revenus autonomes);
- Le réalisme des coûts, du calendrier de réalisation et plus globalement, des choix effectués en fonction des ressources, des compétences et des moyens financiers dont dispose l'organisme;
- La visibilité accordée à l'arrondissement pour son soutien monétaire et technique;
- Les efforts consacrés à la promotion et à la publicité du projet.

#### **Impact**

- Le réalisme des clientèles visées et les retombées attendues en termes de fréquentation;
- La capacité de développer de nouvelles clientèles;
- La contribution au caractère distinctif de l'expérience urbaine et de la dynamique culturelle de l'arrondissement.

#### **Organisme**

- Sa capacité à réaliser le projet (capacité de bien gérer et de maintenir une situation financière stable);
- Son implication dans le travail de sensibilisation des publics auprès des citoyens de l'arrondissement;



- Son expérience dans la réalisation de projets similaires.

Les demandes seront évaluées selon la qualité du dossier. L'évaluation tiendra compte de l'historique des relations de l'organisme avec l'arrondissement de Mercier– Hochelaga-Maisonneuve, particulièrement à l'égard du respect des conditions prévues lors de conventions antérieures. Ainsi, un organisme qui n'a pas satisfait à ces conditions dans le passé pourrait voir sa demande de soutien financier refusée.

### **Reddition de comptes**

L'étape d'évaluation est une partie importante du projet qui permet de s'assurer que le projet a atteint les objectifs visés au départ. L'organisme demandeur devra remettre un bilan final 30 jours après la fin du projet.

#### **Ce bilan final doit permettre de :**

- Vérifier l'atteinte des cibles et des objectifs;
- Établir le profil des clientèles rejointes et fournir des données statistiques correspondantes;
- Présenter les détails de chacune des activités réalisées dans le cadre du projet;
- Dresser un bilan financier complet et ventilé du projet (inclure les dépenses réelles);
- Distinguer les pratiques efficaces de celles qui le sont moins.

Un organisme qui omettrait de déposer le bilan final de son projet pourrait voir ses demandes futures de soutien financier refusées.

### **Visibilité**

L'organisme devra mettre en évidence la participation de l'arrondissement dans toute publicité relative au projet, cette publicité devant être approuvée au préalable par l'arrondissement.

### **Échéancier**

Pour la première année de la Politique de soutien financier, les projets soumis doivent être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> mars 2019 à 16 h 30.**

Pour les années subséquentes, les projets soumis devront être déposés au plus tard le **1<sup>er</sup> octobre à 16 h 30.**

Le formulaire de demande de soutien et tous les documents exigés devront être transmis électroniquement à l'adresse suivante :

[demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca](mailto:demandedesoutien-mhm@ville.montreal.qc.ca)

Les demandes incomplètes ne seront pas analysées.

Certains documents pourront être exigés en format original au moment de signer la convention de contribution financière avec l'arrondissement.

Les projets devront être complétés au 31 décembre de l'année courante et le bilan final déposé à l'arrondissement dans les trente jours suivants la fin du projet, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante.

Les projets soutenus financièrement par l'arrondissement dans le cadre du Fonds de soutien à la programmation culturelle ne pourront être déposés dans le cadre d'autres appels de projets lancés par l'arrondissement au cours de la même année.

# ANNEXE 1

## Types de demandes pouvant être soutenues

### Demandes de soutien financier

#### Anniversaire de fondation d'un organisme

L'Arrondissement pourra considérer les demandes visant à souligner les anniversaires de fondation d'un organisme reconnu. Les demandes seront recevables à compter du vingtième anniversaire de fondation (validation de la date faite à partir des lettres patentes de l'organisme) et ce, à chaque tranche de 5 ans.

Pour les 20<sup>e</sup>, 25<sup>e</sup>, 30<sup>e</sup>, 35<sup>e</sup>, 40<sup>e</sup> et 45<sup>e</sup> anniversaires, l'Arrondissement versera une somme de 500 \$.

Pour les 50<sup>e</sup>, 55<sup>e</sup>, 60<sup>e</sup>, 65<sup>e</sup> et 70<sup>e</sup> anniversaires, l'Arrondissement versera une somme de 1000 \$.

Pour tous les anniversaires à compter du 75<sup>e</sup> anniversaire, toujours à chaque tranche de 5 ans, l'Arrondissement versera une somme de 1500 \$.

L'organisme pourra déposer une demande au plus tard le **15 février à 16 h 30**.

#### Campagne de financement Événement bénéfice

À l'occasion d'un événement bénéfice au profit d'un organisme reconnu, l'Arrondissement pourra procéder à l'achat d'un maximum de cinq billets pour l'événement jusqu'à concurrence de 500 \$, à même son budget de représentation. La participation des élus à des événements bénéfice est limitée à un événement par année par organisme.

#### Demandes de commandite

Un organisme reconnu pourra adresser une seule demande de commandite par année à l'Arrondissement. La commandite devra faire l'objet d'une visibilité de l'Arrondissement proportionnelle au montant versé ou correspondant au plan de commandite proposé par l'organisme. Le montant de la commandite sera déterminé en fonction du nombre de citoyens rejoints et de la portée de l'activité commanditée. Le seuil maximal pour une commandite de l'Arrondissement est fixé à 500 \$.

#### Les commandites pourront être versées dans les cas suivants :

- Événement sportif ou culturel;
- Spectacle ou exposition de fin de cours;
- Rassemblement ou fête populaire;
- Événement de reconnaissance;
- Publication promotionnelle.

#### Représentation de l'arrondissement

##### Athlètes et équipes sportives

L'Arrondissement est disposé à soutenir financièrement la participation d'athlètes ou d'équipes sportives à des compétitions hors Québec.

#### Critères d'admissibilité pour un athlète individuel :

- Être un athlète amateur membre d'un club sportif reconnu par l'arrondissement;
- ou
- Être un athlète amateur résidant de l'arrondissement depuis au moins deux ans;
- Participation à une compétition hors Québec sanctionnée par une fédération nationale ou internationale;
- Fournir une preuve de qualification à la compétition visée.

#### Exclusions

- Les membres d'équipes provinciales et nationales ne peuvent soumettre de demande de soutien financier dans le cas de déplacements prévus à titre de délégation officielle.

Le montant de soutien financier maximal de l'Arrondissement pour un athlète individuel est de 500 \$ annuellement.

#### **Critères d'admissibilité pour une équipe sportive :**

- Être une équipe amateur d'un club sportif reconnu par l'arrondissement;
- Participation à une compétition hors Québec sanctionnée par une fédération nationale ou internationale;
- Fournir une preuve de qualification à la compétition visée.

#### **Exclusions**

- Les équipes provinciales et nationales ne peuvent soumettre de demande de soutien financier dans le cas de déplacements prévus à titre de délégation officielle.

Le montant de soutien financier maximal de l'Arrondissement pour une équipe sportive est de 1000 \$ annuellement.

#### **Artistes professionnels, entreprises et organismes culturels**

Le Ministère de la culture et des communications (MCC), la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC), le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), le Regroupement des artistes en arts visuels du Québec (RAAV), le Conseil des arts de Montréal (CAM) et le Service du développement culturel de la Ville de Montréal (SDC) offrent une variété de programmes de soutien financier pour permettre aux artistes, organismes culturels et entreprises culturelles lucratives et OBNL d'exporter et de faire rayonner la culture québécoise hors Québec.

En raison de l'accès à ces programmes de financement, les artistes, organismes et entreprises culturelles professionnelles ne sont pas admissibles à un soutien financier de l'Arrondissement.

À titre indicatif, en accord avec l'UNESCO, le CALQ et le RAAV, un artiste est réputé professionnel quand il crée des œuvres pour son propre compte, possède une compétence reconnue par ses pairs et signe des œuvres qui sont diffusées dans un contexte professionnel.

#### **Artistes et troupes artistiques amateurs**

Un artiste amateur pourra se qualifier pour un soutien financier de l'Arrondissement pour sa participation à un événement culturel (festival, concours, vitrine, etc...) hors Québec.

#### **Critères d'admissibilité pour un artiste amateur :**

- Être un artiste amateur résidant de l'arrondissement depuis au moins deux ans;
- Être un artiste reconnu dans sa discipline culturelle;
- Participation à un événement culturel hors Québec;
- Fournir une lettre d'appui de l'organisation qui chapeaute l'événement;
- Faire la démonstration d'une démarche d'autofinancement.

Le montant de soutien financier maximal de l'Arrondissement pour un artiste individuel est de 500 \$ annuellement.

Une troupe artistique amateur pourra se qualifier pour un soutien financier de l'Arrondissement pour sa participation à un événement culturel (festival, concours, vitrine, etc...) hors Québec.

#### **Critères d'admissibilité pour une troupe artistique amateur :**

- Être une troupe amateur œuvrant et ayant sa place d'affaires principale sur le territoire de l'arrondissement depuis au moins deux ans;
- Être une troupe reconnue dans sa discipline culturelle;
- Participation à un événement culturel hors Québec;
- Fournir une lettre d'appui de l'organisation qui chapeaute l'événement;
- Faire la démonstration d'une démarche d'autofinancement.

Le montant de soutien financier maximal de l'Arrondissement pour une troupe artistique amateur est de 1000 \$ annuellement.

#### **Soutien à des regroupements de citoyens**

L'Arrondissement est disposé à soutenir financièrement les initiatives présentées par des regroupements de citoyens. Les demandes seront analysées au même titre que les demandes formulées par les organismes reconnus.

**Exigence particulière :**

- À des fins de versement de la contribution, d'assurances dans le cas d'événements se déroulant sur le domaine public et de reddition de comptes, un regroupement de citoyens déposant une demande de soutien financier devra être parrainé par un organisme reconnu par l'arrondissement qui agira à titre de fiduciaire.

Un regroupement de citoyens ne pourra bénéficier de soutien financier qu'une fois par année. Le regroupement de citoyens aura droit, selon les disponibilités, aux mêmes types de soutien dont pourrait bénéficier leur organisme fiduciaire reconnu.

**Fonds d'urgence**

L'Arrondissement est disposé à offrir un soutien financier d'urgence aux organismes faisant face à des situations inattendues qui pourraient mettre en péril la poursuite de l'offre de service aux citoyens de l'arrondissement.

**Les demandes en ce sens seront analysées au cas par cas et le montant du soutien financier sera déterminé en fonction des aspects suivants :**

- Le réel niveau d'urgence de la situation;
- L'impact de l'événement sur la poursuite de l'offre de service aux citoyens en termes de durée, de sécurité et d'accessibilité;
- Le lien entre les activités de l'organisme et les champs de compétence et la mission de l'Arrondissement;
- La possibilité pour l'organisme de bénéficier de soutien financier d'autres paliers gouvernementaux.

**Le soutien financier ainsi octroyé pourra servir à :**

- Une relocalisation temporaire;
- La réalisation de travaux de réparation;
- L'achat de matériel essentiel à la mission et aux activités de l'organisme;
- Rembourser des sommes déjà encourues en lien direct avec la situation d'urgence.

**Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :**

- Ressources humaines;
- Dépenses remboursées par un autre programme ou par un autre palier gouvernemental;
- Financement de la dette ou remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- Dépassement de coûts pour le projet;
- Déficit de l'organisme;
- Frais juridiques.

**Soutien à des organismes exclus de la Politique de reconnaissance et de soutien**

De façon générale, les organismes institutionnels avec lesquels l'Arrondissement peut conclure des ententes spécifiques et les OBNL œuvrant à l'extérieur des champs de compétences et de la mission de l'Arrondissement sont exclus de notre Politique de reconnaissance et de soutien.

**En ce sens, les organismes suivants ne pourront être soutenus dans le cadre de cette politique :**

- Les organismes institutionnels, publics et parapublics;
- Les organismes religieux qui ont uniquement pour mission la promotion des croyances religieuses ou qui célèbrent des services et des rites religieux;
- Les ordres professionnels et les organisations syndicales qui ont uniquement pour mission de soutenir, de régir ou de protéger les intérêts du milieu professionnel, des affaires, du travail ou de ses propres membres;
- Les organisations à caractère politique qui font la promotion d'une action politique partisane;
- Les fondations et les organismes à vocation philanthropique qui ont uniquement pour mission de recueillir et de distribuer des fonds;
- Les organismes qui ont uniquement pour mission le soutien ou l'accompagnement des personnes malades, des personnes qui sont aux prises avec une dépendance ou des personnes judiciairisées.

### **Reddition de comptes**

Les organismes qui bénéficieront d'un soutien financier de l'Arrondissement pour les situations décrites dans la présente annexe seront soumis aux exigences de reddition de comptes correspondant au montant reçu.

#### **1000 \$ et moins**

L'organisme devra pouvoir déposer, dans les trente (30) jours suivant la fin de son projet, toutes les factures et documents justificatifs pour les dépenses encourues dans le cadre du projet.

#### **Plus de 1000 \$**

L'étape d'évaluation est une partie importante du projet qui permet de s'assurer que le projet a atteint les objectifs visés au départ. L'organisme demandeur devra remettre un bilan final 30 jours après la fin du projet. Ce bilan final doit permettre de :

- Vérifier l'atteinte des cibles et des objectifs;
- Établir le profil des clientèles rejointes et fournir des données statistiques correspondantes;
- Présenter les détails de chacune des activités réalisées dans le cadre du projet;
- Dresser un bilan financier complet et ventilé du projet (inclure les dépenses réelles).

# ANNEXE 2

## Compétences de l'arrondissement

### Section III

#### Compétences de l'arrondissement

##### 1. — Généralités

129. Le conseil d'arrondissement peut formuler des avis et faire des recommandations au conseil de la ville sur le budget, sur l'établissement des priorités budgétaires, sur la préparation ou la modification du plan d'urbanisme, sur les modifications aux règlements d'urbanisme ou sur tout autre sujet que lui soumet le conseil de la ville.  
2000, c. 56, ann. I, a. 129.
130. Le conseil d'arrondissement a, pour l'arrondissement et dans la mesure prévue par la présente loi ou par le décret du gouvernement pris en vertu de l'article 9, des compétences, pouvoirs et obligations dans les domaines suivants:
- 1° l'urbanisme;
  - 2° les dérogations à l'interdiction de convertir un immeuble en copropriété divisée;
  - 3° la sécurité incendie et la sécurité civile;
  - 4° l'environnement;
  - 5° le développement économique local, communautaire, culturel et social;
  - 6° la culture, les loisirs et les parcs d'arrondissement;
  - 7° la voirie locale.

---

Source : CHARTRE DE LA VILLE DE MONTRÉAL, MÉTROPOLÉ DU QUÉBEC  
2000, c. 56, ann. I; 2017, c. 16, a. 1.