VILLE-MARIE
MON CENTRE

© Nurture versus Nature, par Roadsworth, 2018 - Photo : Alex Danita

Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2019

VOLET I - INTERVENTIONS DANS L'ESPACE PUBLIC

Date limite : le 22 février 2019

VOLET II - SOUTIEN À DES PROJETS STRUCTURANTS

Aucune date limite

Ville-Marie
Montréal

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES CULTURELLES 2019

Objectif général

Conformément à sa mission de permettre une plus grande accessibilité de ses citoyens aux arts et à la culture, et de favoriser leur participation à la vie culturelle, l'arrondissement de Ville-Marie souhaite soutenir les initiatives, les projets et les événements culturels qui contribuent à la vitalité de leur milieu de vie et à l'animation de l'espace public.

1. Organismes admissibles

Pour être admissibles à ce programme, les organismes doivent :

- Être constitués à titre de personne morale à but non lucratif depuis au moins six (6) mois;
- Exercer une activité culturelle professionnelle régulière dans le secteur des arts de la scène, des arts visuels, des métiers d'art, de la muséologie, des arts médiatiques, des communications, de la littérature, de l'édition, de la production audiovisuelle ou du patrimoine;
- Les organismes communautaires qui présentent un projet doivent être associés à un organisme culturel professionnel ou à des artistes professionnels, ou comporter des activités ou une programmation culturelle professionnelles;
- Avoir leur siège social sur le territoire de la Ville de Montréal;
- Soumettre une demande complète et conforme aux objectifs du programme;
- Réaliser le projet proposé dans les douze (12) mois suivant la date de son acceptation par l'arrondissement;
- Avoir remis le bilan d'activités soutenues antérieurement dans le cadre du *Programme de soutien aux initiatives culturelles*;
- Être en règle avec les autres paliers du gouvernement ainsi qu'avec les différents services de la Ville (notamment quant à l'obtention de permis et le paiement de taxes).

2. Présentation de la demande

Les organismes soumettant une demande dans le cadre du *Programme de soutien financier aux initiatives culturelles 2019* doivent déposer un dossier complet en deux documents PDF distincts, tel qui suit :

Document 1 - Pour le projet

- Le formulaire d'inscription et la fiche de budget (Annexe 1) dûment remplis;
- Une description détaillée du projet comprenant les éléments suivants :
  - Le concept, la programmation, la nature des activités et les objectifs;
  - L'échéancier détaillé de réalisation;
  - Les retombées pour l'organisme et les citoyens;
  - Les clientèles ciblées et le nombre de participants visés;
  - L'identification des sites choisis, s'il y a lieu;
  - L'occupation du domaine public et le soutien technique demandés à l'arrondissement, s'il y a lieu;
  - Les cibles à atteindre et les indicateurs qualitatifs et quantitatifs de réussite;
  - Le plan de communication et de promotion pour rejoindre la clientèle ciblée, incluant la visibilité offerte à l'arrondissement;
- Des lettres d'appui des partenaires, s'il y a lieu;
- Une déclaration des subventions demandées, reçues ou à recevoir des autres paliers de gouvernement, et notamment d'autres instances municipales, pour la réalisation du projet;
- Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation au projet signée par les représentants des organismes partenaires.

Document 2 - Présentation de l'organisme

- Mission, historique et réalisations de l'organisme demandeur;
- Copie complète des lettres patentes;
- Résolution du conseil d'administration appuyant la demande de soutien financier et désignant le mandataire autorisé à signer l'entente à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement de Ville-Marie dans le cadre du présent programme et de tout autre engagement relatif à cette demande;
- Rapport d'activités et états financiers du dernier exercice;
- Liste des membres du conseil d'administration de l'organisme.

Tout dossier incomplet sera refusé.

RENSEIGNEMENTS
Madame Soraya Miranda
Agente de développement culturel
514 868-4925
smiranda@ville.montreal.qc.ca

3. Conditions générales

- Les organismes soutenus financièrement par ce programme s'engagent à respecter les conditions d'attribution du soutien financier octroyé décrites dans la convention qui doit être signée et paraphée par le représentant autorisé de l'organisme;

- Les organismes soutenus financièrement par ce programme doivent assurer la visibilité de l'arrondissement dans tout matériel publicitaire imprimé ou électronique qui sera produit selon les termes de la convention et de ses annexes. Ils doivent également utiliser les bannières ou autre matériel fourni par l'arrondissement mettant en valeur son soutien. En outre, lors d'une éventuelle conférence de presse, l'organisme devra donner crédit à l'arrondissement pour le soutien obtenu;

- Les fonds accordés doivent être utilisés uniquement pour les fins prévues au programme;

- Les organismes qui déposent une demande dans le cadre du programme doivent, le cas échéant, déclarer les liens d'affaires qui les unissent avec un ou des organismes apparentés.

- En accord avec les principes du programme, les modalités nécessaires à la mise en œuvre du projet (conditions de financement, versement des sommes allouées, communication, etc.) seront définies dans une entente liant l'organisme et l'arrondissement concerné.

4. Conditions particulières à respecter lors du dépôt du bilan final du projet

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un bilan final et un rapport des coûts, et ce, au plus tard **trois mois** après la réalisation du projet.

Ce rapport devra inclure, minimalement, les éléments suivants :

- Un rappel de la mission, des orientations et des objectifs poursuivis par l'organisme;

- La description critique du projet réalisé (étapes, concept, données réelles du projet après sa réalisation, nature des activités et activités phares, nombre total de jours de programmation, lieu(x) et date(s) de réalisation, éléments positifs et à améliorer, atteinte ou non des objectifs ainsi que toute autre information nécessaire à la bonne compréhension du projet);

- La clientèle rejointe et sa provenance ainsi que les statistiques de fréquentation (achalandage). **Le nombre de résidents de l'arrondissement de Ville-Marie, incluant la méthode de calcul utilisée, devra être indiqué;**

- Les retombées réelles du projet (pour l'organisme et pour les citoyens);

- Un bilan financier **faisant état de l'utilisation de la subvention ayant été accordée**. Vous devez : mettre en relation les dépenses et les revenus prévus, et les dépenses et revenus réels; expliquer les écarts; confirmer les dépenses admissibles au programme pour lesquelles vous avez utilisé l'aide financière de l'arrondissement. Les pièces justificatives pour ces dépenses devront être fournies sur demande.

  En cas d'activités annulées, quels qu'en soient les motifs, seules les dépenses réellement encourues sont remboursées.

- **Trois photographies en haute résolution libres de droits** du projet réalisé en format électronique (en DVD ou clé USB);

- Des exemplaires du matériel promotionnel utilisé faisant état de la visibilité et du soutien accordé par l'arrondissement;

- Un bilan des retombées médiatiques et promotionnelles du projet (joindre la revue de presse, lorsque cela s'applique)

- Toute autre information pertinente.

L'arrondissement de Ville-Marie se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.

5. Modalités de versements

Pour les projets retenus, l'aide financière est accordée en deux versements :

- Le premier versement (80 %) est accordé dans les 30 jours suivant la signature de la convention avec l'organisme;

- Le deuxième et dernier versement (20 %) est accordé suivant la remise à l'arrondissement par l'organisme d'un rapport final incluant le bilan financier sur l'utilisation de l'aide accordée. Un registre comptable distinct faisant état de l'affectation des sommes versées par l'arrondissement est nécessaire.

L'arrondissement se réserve le droit de demander le remboursement total ou partiel du soutien accordé dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :

- Si le projet est annulé;

- Si l'organisation de l'événement lui porte préjudice;

- Si un ou des documents exigés sont manquants;

- Si un ou des renseignements inscrits dans les documents transmis par l'organisme ou diffusés par ce dernier sont faux ou inexacts;

- Si tous les documents exigés à la suite de la réalisation du projet ne sont pas remis à l'arrondissement;

- S'il y a non respect des critères d'admissibilité.

VOLET I – INTERVENTIONS DANS L'ESPACE PUBLIC

1. Objectif général

Le volet *Interventions dans l'espace public* vise à soutenir des initiatives, des projets et des événements culturels professionnels, ponctuels et d'une durée limitée qui permettent d'animer un secteur et qui s'adressent principalement **aux résidents avoisinants et à la population locale**.
Est considéré comme espace public tout espace accessible au public sans restriction, qu'il soit une propriété de la Ville ou non.

Objectifs spécifiques

Parmi l'ensemble de projets soumis, seront privilégiés :

1. Les projets d'animation urbaine (toutes disciplines confondues) qui se déroulent :
   - Au square Cabot;
   - Au parc des Faubourgs et dans le périmètre délimité par la rue Sherbrooke au nord, le fleuve au sud; la voie ferrée du CP à l'est et la rue Parthenais à l'ouest;
   - Aux habitations Jeanne-Mance;
2. Les expériences culturelles participatives dans lesquelles les gens sont invités à interagir, à se manifester, à faire partie du spectacle;
3. Les projets qui se déroulent en dehors de la période estivale, soit entre les mois de septembre et mai;
4. Les projets d'exposition en plein air ou d'intervention temporaire en art public.

Ne sont pas admissibles :

- Les activités extérieures présentées sur le domaine public ou privé impliquant une tarification pour le public;
- Les projets qui se déroulent à l'intérieur du périmètre du Quartier des spectacles, c'est-à-dire le territoire délimité au nord par la rue Sherbrooke et au sud par le boulevard René-Lévesque ainsi que par les rues Saint-Hubert à l'est et City Councillors à l'ouest;
- Les foires, marchés, salons, galas, concours, colloques et congrès, activités de financement;
- Les projets déjà soutenus par l'arrondissement de Ville-Marie.

2. Nature de l'aide financière

Le soutien financier octroyé dans le cadre de ce volet est complémentaire à d'autres sources de revenus.

La contribution maximale est de **5 000 $** pour un projet qui bénéficie déjà du soutien financier ou des services d'une autre instance municipale (un autre arrondissement, un service municipal, un organisme paramunicipal, le Conseil des arts de Montréal, etc.).

La contribution maximale est de **15 000 $** pour un projet qui ne bénéficie pas du soutien financier ou des services d'une autre instance municipale ou qui n'est pas admissible aux autres programmes municipaux de soutien financier.

Prendre note que l'arrondissement ne s'engage pas à offrir un soutien technique aux projets. Le budget du projet doit comprendre tous les coûts techniques reliés à la réalisation de celui-ci.

3. Dépenses admissibles

Le soutien financier consenti dans le cadre de ce volet du programme est versé sous forme de subvention et doit servir spécifiquement à la réalisation du projet accepté par l'arrondissement.

Seules les dépenses engagées après la date de signature d'une entente entre l'arrondissement et l'organisme soumissionnaire sont admissibles.

Les dépenses admissibles doivent être des dépenses raisonnables et essentielles à la réalisation des objectifs d'un projet admissible.

Les dépenses admissibles comprennent (liste non exhaustive) :

- les coûts de main-d'œuvre (salaires) engagés par l'organisme pour la réalisation du projet, ce qui exclut les coûts de main-d'œuvre affectée au fonctionnement de l'organisme (employés permanents);
- les frais d'honoraires professionnels externes versés à des experts apportant une expertise spécifique pour la coordination, la création, la production ou la diffusion du projet : chargés de projet, concepteurs, techniciens ou autres spécialistes;
- les cachets des artistes et le versement de droits d'auteur;
- les frais de transport ou de présentation des œuvres;
- les frais de logistique, de location d'équipement directement liés à la création, à la production et à la diffusion du projet;
- les frais de communication directement liés au projet (ex. matériel promotionnel et publicitaire);
- les assurances pertinentes;
- les frais administratifs nécessaires à la réalisation du projet (ex. frais de vérification, comptable de production, etc.).

Les dépenses non admissibles comprennent (liste non exhaustive) :

- les dépenses courantes de fonctionnement de l'organisme, incluant les coûts de la main-d'œuvre affectée au fonctionnement;
- les dépenses destinées au matériel et aux équipements informatiques ou de bureautique;
- les commandites de service et les échanges de services reçus par l'organisation;

- les dépenses engagées avant la signature d'une entente entre l'arrondissement et l'organisme soumissionnaire;

- les dépenses liées à l'achat, la construction, la rénovation ou l'aménagement d'immobilisations;

- les frais juridiques;

- le déficit de l'organisation.

Les factures et tout document justificatif doivent être conservés pour chacune des dépenses effectuées dans le cadre du projet. L'organisme devra faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors du dépôt du bilan du projet et du rapport des coûts.

4. Critères d'évaluation des demandes

Lors de la sélection des projets, la Division de la culture et des bibliothèques met en place un comité d'évaluation qui analyse les projets selon les critères suivants :

Le projet

- Sa conformité avec les objectifs du programme;

- Sa qualité artistique, son caractère novateur, sa dimension créative et l'ouverture à la participation des résidants de l'arrondissement;

- 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.

L' 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.

L' 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 sont évaluées au mérite et tiennent compte de l'historique des relations de l'organisme avec l'arrondissement de Ville-Marie, c'est-à-dire le respect des conditions prévues dans la convention dans le cadre d'octroi passé de soutien financier. Un organisme qui n'a pas satisfait à ces conditions verrait sa demande de soutien financier refusée.

5. Date limite de dépôt des demandes

Les demandes complétées peuvent être transmises **uniquement par courriel** au plus tard le 22 février 2019 à 16 h 30, en deux documents PDF distincts tel que mentionné à la page 1, à **psicvillemarie@ville.montreal.qc.ca**

Aucun dossier ou document ne sera accepté après la date limite. Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères seront automatiquement rejetés.

DÉLAI DE RÉPONSE

L'arrondissement informera les organismes de sa décision quant à l'octroi du soutien financier dans un délai approximatif de douze semaines suivant la date limite de dépôt des demandes.

VOLET II – SOUTIEN À DES PROJETS STRUCTURANTS

1. Objectif général

Ce volet du programme vise à soutenir des projets de développement culturel structurants pour l'arrondissement, au profit de la communauté locale et des résidents, dans une perspective durable et pérenne. Est considéré structurant un projet qui vise à développer :

- Nouveaux territoires d'animation;
- Nouveaux publics ou de nouvelles clientèles;
- Nouveaux services culturels;
- Nouvelles infrastructures culturelles;
- Nouvelles dynamiques culturelles.

Plus spécifiquement, le projet soumis devra rencontrer l'un ou plusieurs des objectifs suivants :

- S'inscrire dans les priorités de développement culturel de l'arrondissement;
- Avoir un potentiel de croissance et de pérennité clairement démontré ou un effet mobilisateur, multiplicateur et durable au sein du secteur et de la collectivité locale;
- Mettre en place des organisations, des réseaux ou des outils qui auront un impact mesurable et continu (qualitativement et quantitativement) auprès de la collectivité;
- Générer ou appuyer d'autres projets, et rassembler des acteurs d'horizons différents autour d'un objectif commun (contribution et complémentarité);
- Favoriser le partenariat, la concertation et l'engagement de plusieurs acteurs de la communauté;
- Mobiliser les acteurs locaux et obtenir l'appui du milieu en amont, en continu, ou en aval de sa réalisation;
- Laisser des traces en dotant le milieu d'une structure qui a un effet multiplicateur permettant à la communauté de développer d'autres initiatives.

Ne sont pas admissibles :

Les projets d'envergure métropolitaine, à moins de comprendre un volet spécifiquement local.

2. Nature de l'aide financière et dépenses admissibles

La contribution maximale est de **18 000 $**. Le même projet peut être soumis pendant trois années consécutives.

Tout type de dépenses non couvert par une autre subvention est admissible à l'exception de :

- Les frais de fonctionnement de l'organisation;
- Les commandites de service et les échanges de services reçus par l'organisation;
- Les dépenses engagées avant la signature d'une entente entre l'arrondissement et l'organisme soumissionnaire;
- Les frais juridiques;
- Le déficit de l'organisation.

Les factures et tout document justificatif doivent être conservés pour chacune des dépenses effectuées dans le cadre du projet. L'organisme devra faire état de l'utilisation du soutien financier reçu lors du dépôt du bilan du projet et du rapport des coûts.

3. Critères d'évaluation

Chaque projet sera évalué en fonction des critères suivants :

- L'effet structurant et durable du projet sur l'expérience urbaine ainsi que sur la dynamique culturelle dans le secteur visé de l'arrondissement;
- La capacité de l'organisme ou des organismes promoteurs à réaliser le projet;
- L'appui de la communauté au projet;
- La convergence du projet avec les objectifs énoncés dans la politique de développement culturel de la Ville;
- La viabilité financière du projet après le soutien de l'arrondissement et la capacité des promoteurs de trouver le financement à long terme du projet.

4. Date limite

Les demandes peuvent être envoyées à la Division de la culture et des bibliothèques en tout temps. Le dossier doit être remis en deux documents PDF distincts, soit la présentation du projet dans un document et la présentation de l'organisme dans un deuxième document. Les dossiers incomplets ou ne répondant pas aux critères seront automatiquement rejetés.