

# PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ACTIONS CULTURELLES

## Volet 2 – Avenue Duluth Programmation d'activités culturelles

### CONTEXTE

L'avenue Duluth, artère emblématique qui relie le Mont-Royal et le Parc Lafontaine, présente une offre touristique variée. Bordée de trottoirs qui se fondent à la rue, elle laisse une large place aux piétons et à la déambulation. Au centre, au coin de l'avenue Laval, une petite place toute désignée pour s'arrêter et profiter d'activités culturelles. Au cours des dernières années, on a pu y entendre principalement de la musique du monde.

### MANDAT

L'arrondissement du Plateau-Mont-Royal est à la recherche d'artistes ou d'un organisme à but non lucratif (OBNL) œuvrant avec le milieu culturel professionnel afin de réaliser, sur l'avenue Duluth, une programmation saisonnière d'activités et d'événements culturels professionnels ou de la relève. Cette programmation, s'échelonnant sur plusieurs semaines, devrait être **orientée essentiellement autour des musiques du monde**. Les activités doivent être gratuites pour tous.

## 1. OBJECTIFS

Les projets doivent contribuer, par leur créativité et leur excellence, à animer l'avenue Duluth. Le caractère novateur, la qualité des propositions, leur capacité de rayonnement et l'achalandage que les projets peuvent générer seront notamment pris en considération au moment de leur évaluation.

Parmi l'ensemble des projets soumis, seront privilégiés ceux qui comportent les valeurs énoncées dans le Plan d'action culturel, à savoir :

- **Créativité** : les projets qui ont un caractère novateur et qui contribuent à la diversité de l'offre culturelle de l'arrondissement, mettant en valeur son caractère distinctif
- **Le local** : la présence d'artistes, compagnies ou organismes locaux
- **Participation** : les expériences culturelles participatives dans lesquelles les citoyens sont invités à interagir, à se manifester, à co-crée
- **Médiation** : la mise en place d'activités qui facilitent l'appropriation de la culture par les citoyens
- **Inclusion** : les activités favorisant l'inclusion sociale, les liens intergénérationnels, interculturels ou interdisciplinaires
- **Écoresponsabilité** : les projets sensibles au développement durable et aux pratiques écoresponsables

## 2. VOTRE DOSSIER

Nous vous demandons d'acheminer votre projet de programmation, par courriel, avec les éléments suivants :

- portfolio des artistes / curriculum vitae du coordonnateur
- documents démontrant l'expérience des artistes / de l'OBNL dans des projets similaires
- la description de la programmation proposée
- les activités proposées
- les publics cibles
- la stratégie promotionnelle
- une projection budgétaire
- un échéancier de réalisation
- des lettres d'appui
- un lien vers votre site Internet, le cas échéant

\*\* Pour compléter votre dossier, vous pouvez vous référer aux formulaires du Programme de soutien aux actions culturelles.

### 3. FINANCEMENT

L'enveloppe budgétaire disponible pour ce projet est de 15 000 \$, toutes taxes incluses.  
Le soutien financier accordé à ce projet :

- est complémentaire à d'autres sources de revenus
- doit servir spécifiquement à la réalisation de la programmation acceptée par l'arrondissement

#### **Modalités de versement**

Pour le projet retenu, le financement se fera en deux versements. Le dernier versement (10 %) sera remis suite à la réception du bilan final incluant la reddition de comptes. Les modalités seront précisées dans la convention.

#### **Dépenses admissibles (liste non exhaustive)**

- Cachets d'artistes
- Coûts de main-d'œuvre (salaire) engagés spécifiquement pour la réalisation de la programmation
- Honoraires professionnels externes (ex. chargés de projet, concepteurs, techniciens ou autres spécialistes)
- Frais de logistique, de location d'équipement (création, production, diffusion)
- Frais de communication (ex. matériel promotionnel et publicitaire)
- Assurances pertinentes

#### **Ces dépenses doivent être :**

- directement liées à la programmation
- raisonnables et essentielles à la réalisation des objectifs de la programmation
- engagées après la date de signature d'une entente entre l'arrondissement et l'organisme

#### **Dépenses non admissibles (liste non exhaustive) :**

- dépenses courantes de fonctionnement de l'organisme, incluant les coûts de la main-d'œuvre affectée au fonctionnement
- dépenses destinées au matériel et aux équipements informatiques ou de bureautique
- dépenses engagées avant la signature d'une entente
- frais d'immobilisations (achat, construction, rénovation ou aménagement)
- frais juridiques

*Les factures et tout document justificatif doivent être conservés et présentés à l'arrondissement sur demande.*

## 4. ÉVALUATION DES PROJETS

Le comité de sélection sera composé de cinq (5) personnes :

- deux représentants de la Division de la culture et des bibliothèques
- un agent de projets - promotion et événements spéciaux
- un élu
- un représentant d'un organisme culturel ou artistique du milieu

### Critères d'évaluation

Les projets seront évalués selon la grille suivante :

Projet	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conformité avec les objectifs de l'appel de projets</li><li>▪ Qualité artistique, caractère novateur, dimension créative</li><li>▪ Réalisme du projet et de l'échéancier</li><li>▪ Efforts consacrés à la promotion</li></ul>	<b>40 %</b>
Impact	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Contribution au caractère distinctif de l'expérience urbaine et de la dynamique culturelle de l'arrondissement</li><li>▪ Fréquentation : réalisme des clientèles visées et retombées attendues</li><li>▪ Capacité à rejoindre des clientèles diversifiées</li></ul>	<b>30 %</b>
Organisme ou artiste	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Capacité à réaliser le projet : Expérience dans la réalisation de projets similaires</li><li>▪ Implication dans la médiation culturelle</li></ul>	<b>10 %</b>
Budget	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Montage financier réaliste qui prévoit idéalement le recours à d'autres sources de revenus (commandites, services ou autres)</li><li>▪ % attribué à la coordination et frais d'administration</li></ul>	<b>20 %</b>

## 5. DÉPÔT DES DEMANDES

### Date limite et modalités de dépôt

Les demandes complètes doivent être transmises uniquement par courriel au plus tard le **12 novembre 2018**, à l'adresse suivante :  
[developpementculturel.pmr@ville.montreal.qc.ca](mailto:developpementculturel.pmr@ville.montreal.qc.ca)

### Délai de réponse

L'arrondissement informera les demandeurs de sa décision dans un délai maximal de trois (3) semaines suivant la date limite de dépôt des demandes.

## 6. RENSEIGNEMENTS

### Vous avez des questions?

#### Marie-Christine Lavallée

Chef de division par intérim – Culture et bibliothèques  
514 872-6982  
[mariechristine.lavallee@ville.montreal.qc.ca](mailto:mariechristine.lavallee@ville.montreal.qc.ca)

