FONDS GATINEAU –

PROGRAMME DE REVITALISATION

Guide 2024-2025

SERVICE DES L'URBANISME
ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Ville de Gatineau

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE 4
   1.1. Objectifs 4

2. FONDS GATINEAU – PROGRAMME DE REVITALISATION 5
   2.1. Description du programme 5
   2.2. Rôles et responsabilités 10
      2.2.1. Service de l'urbanisme et du développement durable (SUDD) 10
      2.2.2. Comité d'analyse 10
      2.2.3. Comité exécutif 11
      2.2.4. Conseil municipal 11

3. MODALITÉS DU PROGRAMME 12
   3.1. Coût du projet 12
   3.2. Localisation du projet 12
   3.3. Programmation 12
      3.3.1. Période de prestation 12
      3.3.2. Accessibilité 12
   3.4. Requérants admissibles 13
   3.5. Projets non admissibles 13

4. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS 14

5. CONDITIONS À RESPECTER 15
   5.1. Conditions minimales à respecter 15
      Documents du requérant 15
      Documents du projet 15
   5.2. Conditions supplémentaires à respecter 16

6. SOUTIEN FINANCIER OFFERT 17
   6.1. Dépenses admissibles 17
   6.2. Dépenses non admissibles 17
   6.3. Soutien financier et en services 17
   6.4. Modalités de versement 18
      Projet de 10 000 $ à moins de 50 000 $ 18
      Projet de 50 000 $ à moins de 100 000 $ 19
   6.5. Pénalités 20

7. DÉPÔT DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER 21
   7.1. Nombre de projets par requérant 21
   7.2. Période ciblée pour déposer un projet 21
   7.3. Démarche pour déposer un projet 22

8. LEXIQUE 23

ANNEXE 1

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Buckingham 25

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Masson-Angers 26

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Gatineau 27

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Gréber 28

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Jacques-Cartier 29

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Centre-Ville 30

Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Aylmer 31

ANNEXE 2

Conditions supplémentaires pouvant être demandées avant et après la réalisation du projet 32

1. PRÉAMBULE

Découlant de la création du Fonds Gatineau, adopté en janvier 2022 par le conseil municipal, le programme de revitalisation a été déployé pour soutenir l'activité économique locale et l'émergence de partenariats entre les différents acteurs du milieu. Il vise également à accroître le sentiment d'appartenance et la fierté de la population gatinoise.

Le Fonds Gatineau — Programme de revitalisation s'adresse aux anciens cœurs urbains et au secteur du Programme particulier d'urbanisme (PPU) centre-ville de Gatineau. Il vise à maintenir et rapporter une vitalité dans ces lieux d'échanges et de rencontres, ainsi qu'à dynamiser les zones prioritaires d'animation ciblées.

1.1. OBJECTIFS

Les objectifs du programme sont :

- Développer la vitalité économique afin de renforcer l'identité urbaine de Gatineau;
- Augmenter la fréquentation dans les secteurs visés;
- Valoriser l'usage et l'aménagement de ces espaces dans une démarche concertée avec la Ville de Gatineau en favorisant l'attractivité des lieux.

2. FONDS GATINEAU – PROGRAMME DE REVITALISATION

2.1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme de revitalisation vise à apporter un soutien financier aux requérants admissibles désirant réaliser des projets contribuant à la revitalisation de leur secteur. Les projets proposés au programme doivent susciter l'appropriation des lieux où ils se déploient en développant leur identité territoriale au sein de Gatineau. Le caractère novateur, la qualité des projets, leur capacité de développer une identité territoriale ainsi que l'appropriation citoyenne qu'ils peuvent générer seront considérés lors de leur analyse.

Dans le cadre du programme, les types de projets admissibles sont les suivants :

Volet 1 | Études et analyses :

Rapports d'activités et d'exercices nécessaires à l'acquisition ou au développement de connaissances générales ou particulières menant à la planification d'un projet contribuant au dynamisme d'un secteur admissible. Ces rapports consistent à définir toutes les composantes qualitatives et quantitatives des projets (objectifs, activités, moyens de mise en œuvre, montage financier, etc.).

Volet 2 | Aménagement éphémère de l'espace public :

Espaces éphémères
- Villages éphémères
- Marchés éphémères
- Îlots saisonniers

Mobiliers urbains éphémères
- Placette publique temporaire
- Placottoirs
- Support à vélo artistique

Lieu événementiel temporaire
- Journée d'occupation des cases de stationnement
- Journée de la cuisine de rue

Volet 3 | Aménagement permanent de l'espace public :

Banc ou mobilier urbain avec signature artistique

Parc public
- Module de jeu
- Équipement récréatif

ESPACES ÉPHÉMÈRES

Exemples de villages éphémères

Place Laval © Ville de Gatineau 2022

Place Laval © Ville de Gatineau 2022

Place Laval © Ville de Gatineau 2023

Exemples de marchés éphémères

© Le marché Grey Goose, Montréal, 2018

© Ville de Gatineau

© Ville de Gatineau

Exemple d'un îlot saisonnier

Terrasse Îlot © Vision Centre-Ville

Terrasse Îlot © Vision Centre-Ville

© Montréal 2023

MOBILIERS URBAINS ÉPHÉMÈRES

Exemples de placettes publiques temporaires

© Ville de Gatineau

© Place publique sur Villeray Courtoisie
Arrondissement Villeray-Saint-Michel-Parc

Exemples de placottoirs

© Ville de Gatineau

© Le Comité Coopérative de design urbain et d'événements Rouyn-Noranda, 2021

© Shutterstock

Exemples de supports à vélo artistiques

© Shutterstock

© Shutterstock

© Waterloo, Québec

© Shutterstock

LIEU ÉVÉNEMENTIEL TEMPORAIRE

Exemples d'une journée de la cuisine de rue

© Shutterstock

© Shutterstock

Volet 3 en images | Aménagement permanent de l'espace public

BANC OU MOBILIER URBAIN AVEC SIGNATURE ARTISTIQUE

Exemples d'éléments de mobilier

© Landscape Compact, Parc de la Fontaine Montréal, 2021 - Techsport

© Ville de Gatineau

© Sino Group Time Loop par Paul Cocksedge
Yue-Man Square, Kwun Tong

PARC PUBLIC

Exemples de modules de jeu

Parcours d'exercices © Ville de Gatineau

Parc central © Ville de Gatineau

Parc central © Ville de Gatineau

Module de jeux interactifs © Parc Découverte, Coaticook

Exemples d'équipements récréatifs

© Ville de Gatineau

© Campus Germain-Désourdy, Bromont

Parc central © Ville de Gatineau

2.2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

2.2.1. SERVICE DE L'URBANISME ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE (SUDD)

Le SUDD est le service municipal qui gère le programme et est responsable de :

- Promouvoir le programme;
- Mettre en place le comité d'analyse et préparer les dossiers des projets admissibles;
- Établir l'admissibilité des projets :
  - Assurer le respect des dispositions du programme;
  - Vérifier l'admissibilité des demandes à l'aide de documents fournis par le requérant;
  - Établir la recommandation de soutien financier pour les projets retenus par le comité d'analyse;
  - Établir le montant de la subvention pour chaque demande;
  - Rédiger et faire approuver les protocoles d'entente;
  - Transmettre les documents nécessaires au Service des finances pour la délivrance d'un certificat d'admissibilité et les versements de la subvention;
  - Accompagner le requérant dans la réalisation de son projet.

2.2.2. COMITÉ D'ANALYSE

Le comité d'analyse a la responsabilité de déclarer l'admissibilité d'un projet aux fins de lui attribuer un soutien financier. Pour que le comité d'analyse puisse analyser un projet, ce dernier doit être déposé selon le calendrier du programme et la demande doit être complète et conforme. Le comité délibère et soumet par la suite une recommandation au comité exécutif de la Ville.

Le comité d'analyse est formé des personnes suivantes :

- Deux représentants de l'un ou l'autre des centres de services de la Ville;
- Un représentant du SUDD;
- Un représentant du Service des travaux publics;
- Un représentant du Service des infrastructures;
- Un représentant du Service arts, culture et lettres.

2.2.3. COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif a la responsabilité d'appuyer ou non la recommandation administrative concernant le soutien financier qu'un requérant peut obtenir selon la procédure en vigueur.

2.2.4. CONSEIL MUNICIPAL

Les projets retenus sont soumis pour approbation et adoption au conseil municipal. Les décisions du conseil municipal sont finales et sans appel.

© Ville de Gatineau

3. MODALITÉS DU PROGRAMME

3.1. COÛT DU PROJET

Le projet proposé doit être planifié de façon à :

- Avoir un budget en dépenses admissibles pour le **Volet 1 | Études et analyses** variant de 5 000 $ à moins de 25 000 $;
- Avoir un budget en dépenses admissibles pour le **Volet 2 | Aménagement éphémère de l'espace public** de 5 000 $ à moins de 25 000 $
- Avoir un budget en dépenses admissibles pour le **Volet 3 | Aménagement permanent de l'espace public** de 5 000 $ à moins de 70 000 $;
- Avoir un budget équilibré.

3.2. LOCALISATION DU PROJET

Pour être admissible, le projet doit être localisé dans les secteurs illustrés à l'annexe 1 : Territoire d'application du programme.

Toutefois, un projet d'aménagement éphémère localisé au centre-ville de Gatineau n'est pas admissible au programme (annexe 1 — Feuillet : Fonds Gatineau – Programme de revitalisation, secteur Centre-Ville). Ces projets pourront être déposés dans la cadre du Programme Espaces Éphémères au centre-ville de Gatineau.

3.3. PROGRAMMATION

3.3.1. PÉRIODE DE PRESTATION

Le projet proposé doit être réalisé durant la période de prestation suivante :

Du 1er mai de l'année suivant la demande de soutien au 30 avril de l'année suivante (p. ex. : pour une demande déposée en novembre 2023, le projet doit être réalisé entre le 1er mai 2024 et le 30 avril 2025).

1- Pour une demande déposée à l'automne, le projet doit s'étaler sur une période d'un an et débuter à partir du printemps de l'année suivante au printemps de l'année subséquente.

2- Lorsque la Ville décide de lancer un appel de projets au printemps, le projet doit s'étaler sur une période d'un an et se réaliser à partir de l'automne de la même année pour se terminer à l'automne de l'année suivante.

3.3.2. ACCESSIBILITÉ

Les projets d'aménagement éphémère et permanent de l'espace public doivent être accessibles au public en tout temps.

3.4. REQUÉRANTS ADMISSIBLES

Pour déposer une demande de soutien financier, le requérant doit :

- Posséder un des statuts juridiques suivants au moment du dépôt de la demande et avoir un numéro d'entreprise du Québec ou un numéro d'Industrie Canada :
  - Un organisme à but non lucratif (OBNL), légalement constitué selon la Partie III de la Loi sur les compagnies (chapitre C-38);
  - Un OBNL sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (L.C. 2009, ch. 23);
  - Une coopérative de solidarité régie par le chapitre VII de la Loi sur les coopératives (chapitre C-67.2) qui, en vertu de ses statuts, ne peut attribuer une ristourne ni verser un intérêt sur toute catégorie de parts privilégiées, sauf si cette ristourne est attribuée ou si cet intérêt est versé à une municipalité, à l'Union des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités.
- Avoir son siège social à Gatineau;
- Être en règle avec la Ville de Gatineau lors du dépôt de la demande. En d'autres termes, ne pas être en défaut de paiement d'une obligation envers la Ville de Gatineau lors du dépôt de la demande.

Les OBNL sont admissibles pour les trois volets du programme, tandis que les coopératives de solidarité sont admissibles uniquement pour les volets 2 et 3.

3.5. PROJETS NON ADMISSIBLES

Les projets suivants ne sont pas admissibles au soutien financier du programme :

- Projet dont le financement servira à des fins de capital de démarrage, à l'achat de biens capitalisables ou à des fins de continuité des activités courantes du requérant;
- Projet dont le financement servira à des fins d'activités d'autofinancement, de collectes de fonds, de causes sociales, de campagnes de sensibilisation ou de salons, foires, symposiums et congrès;
- Projet dont le financement servira à des fins des activités courantes du requérant (p. ex. : budget de fonctionnement, de recrutement de membres, de réunions et activités de réseautage ou de reconnaissance, de promotion et publicité, d'élaboration de plans stratégiques et de plans d'action, de participation à des comités de travail ou toute autre activité similaire);
- Projet dont le financement servira à des fins ou des activités initiées ou réalisées avant le dépôt de la demande ou visant à assumer des déficits;
- Projet admissible au Programme de soutien à l'animation culturelle;
- Projet qui bénéficie d'un autre programme de soutien financier de la Ville;
- Projet présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou interdits par la loi;
- Projet susceptible de nuire à la sécurité publique ou d'engendrer une dégradation de l'espace public ou du mobilier urbain;
- Projets déposés par un établissement commercial.

4. CRITÈRES D'ANALYSE DES PROJETS

L'analyse du projet considère les priorités et orientations établies par la Ville et des crédits disponibles. Le comité d'analyse étudie toute demande de soutien financier en se basant sur les critères suivants :

- Qualité du projet, son caractère novateur et les moyens prévus pour atteindre ses objectifs;
- Pertinence du projet en regard des objectifs du programme;
- Partenariats et répercussions ou retombées dans les milieux;
- Planification du projet, à savoir le réalisme des prévisions budgétaires en ce qui concerne l'utilisation des fonds, l'échéancier et la capacité du requérant à réaliser le projet;
- Besoins techniques (pour un projet d'aménagement éphémère et permanent de l'espace public);
- Qualité du dossier présenté à la Ville.

Village Éphémère, Fleuve Saint-Laurent, Montréal
© Jean-Michel Seminaro, 2015

5. CONDITIONS À RESPECTER

5.1. CONDITIONS MINIMALES À RESPECTER

Au dépôt d'une demande de soutien financier, le requérant sera appelé à respecter certaines conditions concernant les informations et les documents exigés. Celui-ci devra respecter des conditions liées à son organisme et au projet qu'il souhaite déposer.

Voici ce qui devra être soumis afin que la demande de soutien soit recevable :

DOCUMENTS DU REQUÉRANT

☐	Lettres patentes;
☐	Statuts et règlements (applicable seulement aux OBNL);
☐	Déclaration annuelle de personne morale de l'année en cours à jour;
☐	Liste des membres du conseil d'administration et du personnel de direction;
☐	Procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle;
☐	Divulgation d'intérêts par les membres du conseil d'administration ou de la direction générale concernés, s'il y a lieu;
☐	Résolution du conseil d'administration appuyant la demande, autorisant la signature d'un protocole d'entente avec la Ville et mandatant un représentant pour signer tout engagement lié à celui-ci;
☐	Bilan financier du requérant, ventilé par projets, de l'année précédant le dépôt de la demande

DOCUMENTS DU PROJET

☐	Identification du projet;
☐	Échéancier du projet;
☐	Localisation du projet;
☐	Description du projet (objectifs, étapes de réalisation, résultats attendus, indicateurs et programmation);
☐	Prévisions budgétaires du projet;
☐	Besoins techniques;
☐	Analyse préliminaire du lieu d'implantation ou esquisses sur les travaux proposés, s'il y a lieu;
☐	Liste des ressources professionnelles impliquées dans le projet, s'il y a lieu;
☐	Autorisation préliminaire du propriétaire ou gestionnaire du lieu ciblé (applicables pour les projets d'aménagement éphémère et permanent de l'espace public);
☐	Rapport de projet de l'édition antérieure, s'il y a lieu;
☐	Lettres d'appui pour la tenue du projet, s'il y a lieu.

5.2. CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES À RESPECTER

Après le dépôt d'une demande de soutien financier, le requérant devra respecter les conditions supplémentaires suivantes :

Suivant le dépôt d'une demande de soutien financier, informer la Ville afin d'obtenir son accord si des modifications aux éléments suivants sont apportées :

- Projet (nom, dates, durée, lieu, format, déploiement, prévisions budgétaires);
- Lettres patentes;
- Statuts et règlements.

Suivant la confirmation de soutien financier et avant la signature du protocole d'entente, fournir les documents suivants :

- Preuve d'assurance responsabilité des administrateurs et des dirigeants de 2 M$;
- Preuve d'assurance responsabilité civile de 3 M$ couvrant le projet et désignant la Ville comme coassurée;
- Code d'éthique du requérant (applicable seulement aux organismes recevant un cumul de subventions de la Ville de 100 000 $ et plus pour leur année financière précédant le dépôt de la demande).

En aucun cas, le soutien financier octroyé par la Ville ne peut être cédé ou transféré à un autre projet ou à un autre requérant sans l'autorisation de la Ville.

Suivant la signature du protocole d'entente

À ce moment-ci, certaines conditions liées au projet pourraient être demandées. Ces conditions sont présentées à l'annexe 2. Cette dernière présente des éléments pouvant orienter la phase de planification du projet. Cela pourrait aussi aider à établir les prévisions budgétaires et ainsi éviter les mauvaises surprises financières.

6. SOUTIEN FINANCIER OFFERT

6.1. DÉPENSES ADMISSIBLES

- Honoraires reliés directement à la réalisation du projet (ex. : chargé de projet, technicien et expertise ponctuelle liés à la réalisation du projet, etc.);
- Achat de biens non capitalisables reliés directement à la logistique du projet (ex. : équipements, matériel, etc.);
- Frais d'administration directement reliés au projet;
- Entreposage des aménagements ou équipements l'hiver (ex. : frais récurrents d'entreposage pendant trois [3] ans financés par le programme, frais d'entretien et frais de transport).

6.2. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Échanges de biens et de services reçus gratuitement;
- Taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente du Québec (TVQ);
- Dépenses reliées à des activités qui n'ont pas lieu sur le territoire gatinois;
- Dépenses reliées à la prestation du projet effectuées dans les lieux non admissibles;
- Dépenses reliées à un autre programme de soutien de la Ville;
- Déficit accumulé présenté au bilan financier du requérant;
- Dépenses reliées à l'acquisition de biens par le requérant qui nécessitent une capitalisation (biens capitalisables) (ex. : équipement informatique, équipement de bureau, équipement de transport, matériel, terrains, infrastructures, etc.);
- Dépenses soumises pour des projets déjà réalisés.

6.3. SOUTIEN FINANCIER ET EN SERVICES

Le soutien financier en argent et en services prévu est conditionnel aux disponibilités budgétaires et à l'approbation du conseil municipal. Le Fonds prévoit les possibilités de soutien suivantes :

Volet		Budget total admissible		%	Subvention admissible	
		Minimum	Maximum	Admissible	Minimum	Maximum
1	Études et analyses	5 000 $	25 000 $	70 %	3 500 $	17 500 $
2	Aménagement éphémère de l'espace public	5 000 $	25 000 $	80 %	4 000 $	20 000 $
3	Aménagement permanent de l'espace public	5 000 $	70 000 $	70 %	3 500 $	49 000 $

Pour le **Volet 1 | Études et analyses**, en ce qui concerne la contribution du requérant (équivalant à 30 % du coût total du projet) seule une contribution financière est acceptée.

Pour le **Volet 2 | Aménagement éphémère de l'espace public** et le **Volet 3 | Aménagement permanent de l'espace public**, la contribution du requérant (équivalant à 20 % ou 30 % du coût total du projet) pourra être financière, en services ou en nature. Si la contribution est en services ou en nature, le requérant devra être en mesure de démontrer sa contribution dans sa reddition de comptes.

6.4. MODALITÉS DE VERSEMENT

PROJET DE 5 000 $ À MOINS DE 50 000 $

Pour un projet de 5 000 $ à moins de 50 000 $, le montant accordé par la Ville sera remis en deux versements.

Premier versement = 90 %

a) Lorsque le protocole est signé;
b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
c) Si le requérant est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 10 %

a) Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Pour le dernier versement, s'il y a un écart entre la prévision budgétaire du projet et le bilan financier réel à la fin de celui-ci, la Ville ajustera ce dernier versement jusqu'au montant maximum de la subvention qui a été accordée. Si la portion de subvention déjà versée est plus élevée que le pourcentage prévu de la subvention du projet, le requérant devra rembourser le trop-perçu.

Pour connaître les conditions exigées avant et après le projet, consultez l'annexe 2.

PROJET DE 50 000 $ À MOINS DE 100 000 $

NOUVEAU PROJET (3 versements : 30 %-60 %-10 %)

Un requérant qui fait une première demande de soutien pour un projet de 50 000 $ à moins de 100 000 $ est admissible à une subvention conditionnelle au dépôt de garanties financières (revenus de subventions, de commandites ou autonomes).

La subvention sera calculée sur le cumul des garanties financières présentées dans les prévisions budgétaires reçues au dépôt de la demande.

À noter que le montant du deuxième et troisième versement sera ajusté et émis en fonction des garanties financières réellement obtenues pour le projet.

Premier versement = 30 %

a) Lorsque le protocole est signé;
b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
c) Si le requérant est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 60 %

a) Lorsque les conditions de planification exigées avant le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Troisième versement = 10 %

a) Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

PROJET RÉCURRENT (3 versements : 60 %-30 %-10 %)

Un requérant qui fait une demande de soutien pour un projet récurrent de 50 000 $ à moins de 100 000 $ est admissible à une subvention dont le montant sera établi à partir du bilan financier de l'édition précédente du projet.

Le requérant n'a pas à déposer de garanties financières pour les versements de la subvention.

Pour le dernier versement, s'il y a un écart entre la prévision budgétaire du projet et le bilan financier réel à la fin de celui-ci, la Ville ajustera ce dernier versement jusqu'au montant maximum de la subvention qui a été accordée. Si la portion de subvention déjà versée est plus élevée que le pourcentage prévu de la subvention du projet, le requérant devra rembourser ce qu'il aura reçu en trop.

Premier versement = 60 %

a) Lorsque le protocole est signé;
b) Lorsque le propriétaire/gestionnaire des lieux a autorisé par écrit la tenue du projet;
c) Si le requérant est en règle avec la Ville.

Deuxième versement = 30 %

a) Lorsque les conditions de planification exigées avant le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Troisième versement = 10 %

a) Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées après le projet seront respectées à la satisfaction de la Ville.

Pour connaître les conditions exigées avant et après le projet, consultez l'annexe 2.

Terrasse Îlot © Vision Centre-Ville

6.5. PÉNALITÉS

Des services rendus par la Ville ou ses représentants pourront être facturés au requérant s'ils ne respectent pas la procédure et les échéanciers établis.

Aucune somme ne sera versée au requérant, que ce soit pour l'édition en cours ou pour une édition subséquente du projet, tant qu'il n'aura pas acquitté l'ensemble des sommes dues à la Ville.

7. DÉPÔT DES DEMANDES DE SOUTIEN FINANCIER

Pour toute information concernant ce programme, les requérants sont invités à communiquer avec le Service de l'urbanisme et du développement durable de la Ville de Gatineau.

Téléphone : **819 243-2345, poste 4352**
Courriel : **sudd.programmes@gatineau.ca**

7.1. NOMBRE DE PROJETS PAR REQUÉRANT

Tout requérant admissible peut déposer un maximum de deux projets par année de programmation.

7.2. PÉRIODE CIBLÉE POUR DÉPOSER UN PROJET

Tout requérant admissible peut déposer un projet à compter de la date de lancement du programme selon le calendrier suivant :

Lancement du Fonds Gatineau — Programme de revitalisation
Date : Le 19 octobre 2023

Dépôt obligatoire pour tous les projets (nouveaux projets et projets récurrents)
Date limite : Le 17 novembre 2023 à 16 h

7.3. DÉMARCHE POUR DÉPOSER UN PROJET

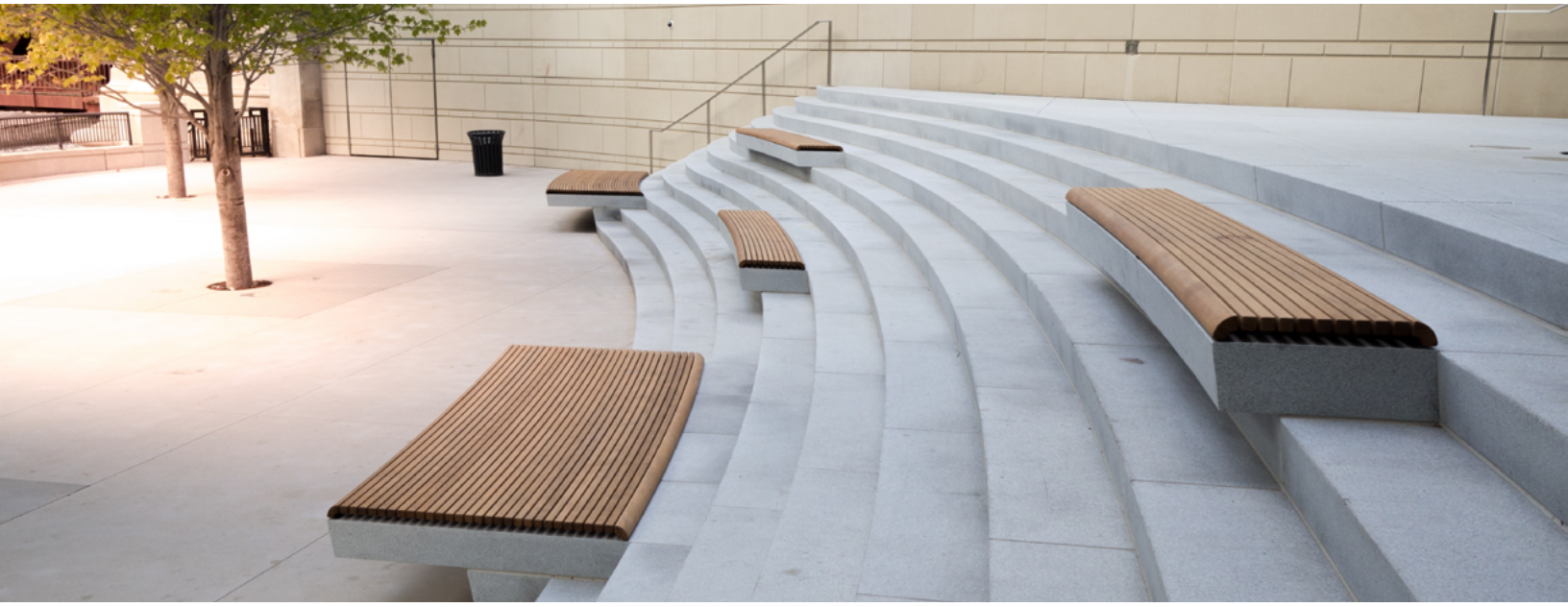
Pour soumettre une demande de soutien financier, le requérant doit s'inscrire en ligne sur la page Web du Fonds Gatineau — Programme de revitalisation se retrouvant sur le site de la Ville de Gatineau

Le requérant doit s'assurer d'y déposer une demande complète. Une demande complète consiste à remplir et ajouter tout document demandé au **Formulaire de demande** selon le type de projet souhaité (études et analyses, aménagement éphémère de l'espace public et aménagement permanent de l'espace public).

Il est à noter que :

- Les envois en version papier ou transmis par courriel ne sont pas acceptés;
- Le dévoilement des projets financés suivra leur acceptation par le conseil municipal;
- Si le projet est accepté, un protocole d'entente sera élaboré entre la Ville de Gatineau et le requérant;
- Si le projet n'est pas retenu, une lettre sera transmise au requérant pour l'en informer.

© Shutterstock



8. LEXIQUE

TERME	DÉFINITION
Aménagement éphémère de l'espace public	Organisation d'un espace extérieur, qui consiste à disposer harmonieusement les divers éléments naturels et artificiels qui le composent, pour une durée déterminée (p. ex. : saisonnière).
Aménagement permanent de l'espace public	Organisation d'un espace extérieur, qui consiste à disposer harmonieusement les divers éléments naturels et artificiels qui le composent de manière permanente.
Biens capitalisables	Intègre l'ensemble des biens durables détenus par le requérant sur plus d'un exercice comptable et qui ne sont pas destinés à la revente. Ces biens représentent des investissements engagés afin de développer le potentiel productif du requérant. Ainsi, cela englobe les biens tangibles destinés à être utilisés d'une manière durable durant le cycle d'exploitation.
Critère d'admissibilité	Ensemble des variables contrôlées pour confirmer l'admissibilité d'un requérant à formuler une demande de soutien.
Critère d'analyse	Ensemble des variables évaluées pour analyser la performance prévue ou constatée d'un projet.
Garantie financière	Confirmation écrite d'un bailleur de fonds publics assurant un investissement en argent dans le projet. Copie du chèque octroyé au requérant par le bailleur de fonds privés. État de résultat du projet ou bilan financier du requérant par projet pour les revenus autonomes.
Nouveau projet	Projet qui n'a jamais bénéficié du soutien de la Ville de Gatineau et qui en est à une première demande de soutien.
Requérant	Un OBNL ou une coopérative de solidarité qui dépose un projet en vue d'obtenir un soutien financier de la Ville.
Projet récurrent	Projet qui bénéficie du soutien financier de la Ville de Gatineau et qui a eu lieu l'année précédant la demande de soutien.
Répondant	Employé municipal qui s'occupe de la demande de soutien d'un requérant.

ANNEXE 1

Feuillets

Territoire d'application du programme

N

Parc du Landing
Parc Gendron
Parc R.-W.-Scullion
Parc Mallish
Parc Nadon
Parc Joseph
Rue Joseph
Chemin Donaldson
Parc Pearson
Parc du Château-d'Eau
Parc de la Légion
Parc Laframboise
Rue Maclaren Est
Rue James
Parc Maclaren
Rue Maclaren Ouest
Parc des Anciens-Combattants
Avenue de Buckingham
Rue Church
Parc Brady
Parc projeté
Parc McAndrew
Parc Robitaille
Parc du 8 octobre 1906
Rue Bridge
Rue Georges
Parc Chalifoux
Parc des Lions
Rivière du Lièvre
Rue Dollard
Rue du Curé-Roy
Parc Acres
Parc Guitard
Parc Lanthier
Avenue Lépine
Rue Pierre-Laporte

Limite municipale
Périmètre urbain
Limite de la zone couverte par le programme

0 100 200 400 m
1:10 000

Secteur Buckingham
Secteur Masson-Angers
Secteur Gatineau
Secteur Hull
Secteur Aylmer
0 5 10 km

Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION
BUCKINGHAM

Conçu par.....: B. Jaffelin
Réalisé par.....: I. Douce
Vérifié par.....: Y. Bonilla
Approuvé par.....:

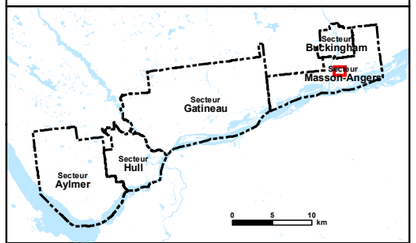
Dossier.....: N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier.....: ProgSubvention_20220830
Date du plan.....: 2022-08-30
Sources.....: Ville de Gatineau
N° plan.....: 7286
Date d'impression..: 2022-08-31

Périmètre urbain

Limite de la zone couverte par le programme

0 50 100 200 m

1:4 000

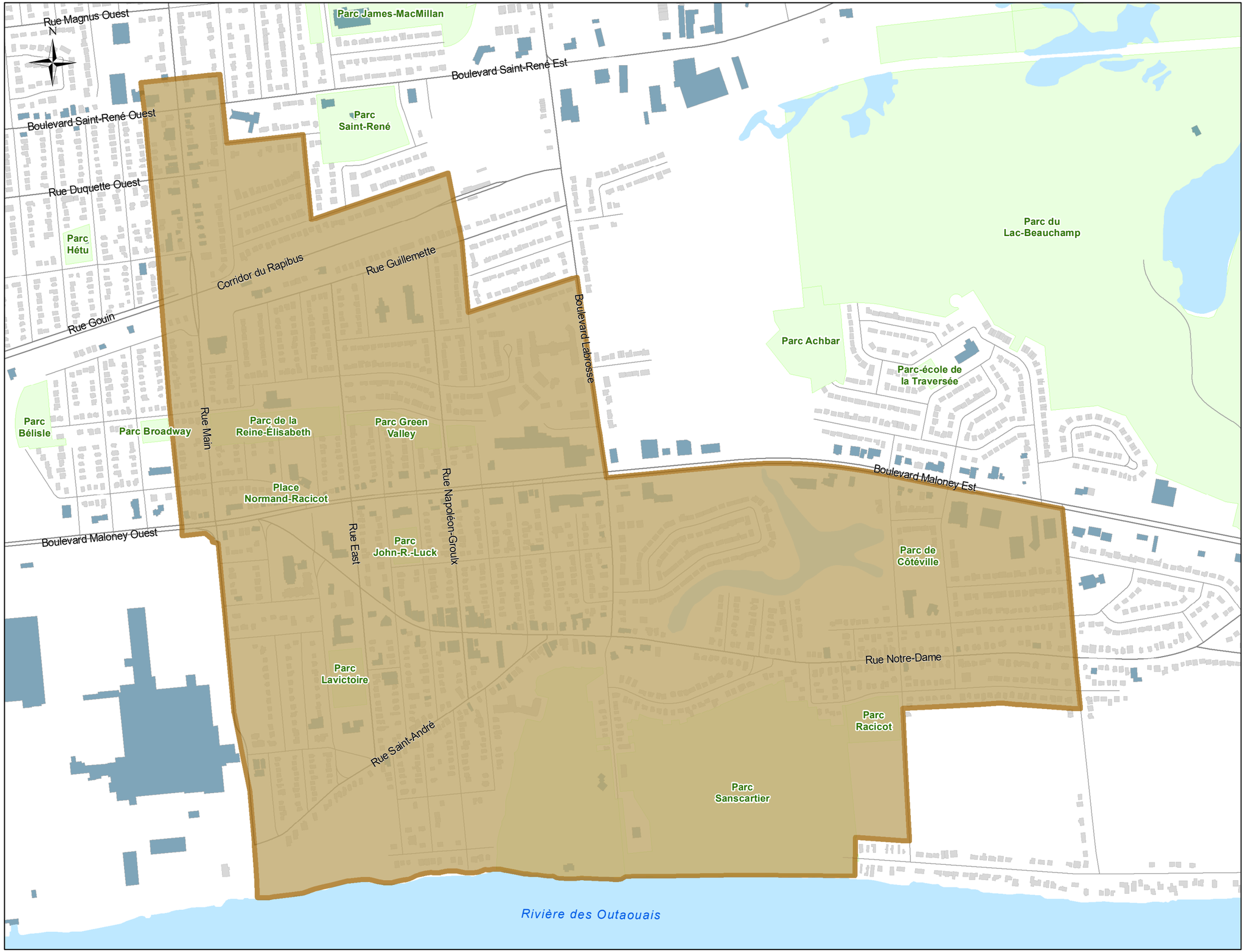


Ville de Gatineau
Urbanisme
et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION MASSON-ANGERS

Conçu par..... : B. Jaffelin
Réalisé par..... : I. Douce
Vérifié par..... : Y. Bonilla
Approuvé par..... :

Dossier..... : N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier..... : ProgSubvention_20220830
Date du plan..... : 2022-08-30
Sources..... : Ville de Gatineau
N° plan..... : 7286
Date d'impression... : 2022-08-31



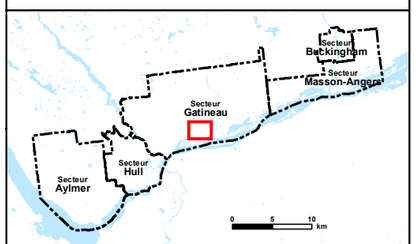
Limite municipale

Périmètre urbain

Limite de la zone couverte par le programme

0 100 200 400 m

1:8 000

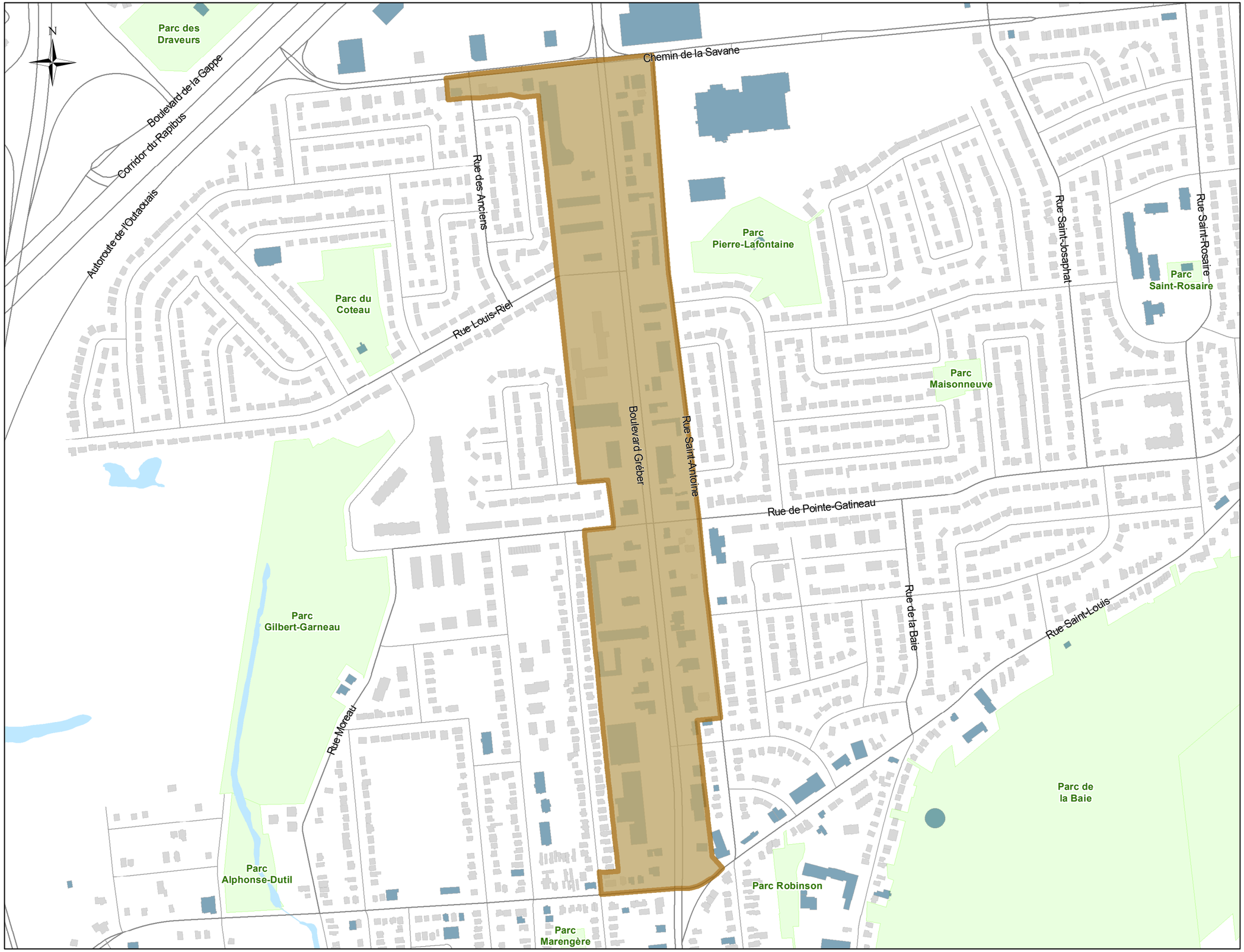


Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION
GATINEAU

Conçu par.....: B. Jaffelin
Réalisé par.....: I. Douce
Vérifié par.....: Y. Bonilla
Approuvé par.....:

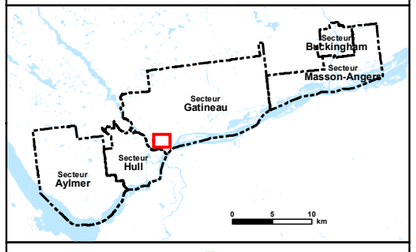
Dossier.....: N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier.....: ProgSubvention_20220830
Date du plan.....: 2022-08-30
Sources.....: Ville de Gatineau
N° plan.....: 7286
Date d'impression...: 2022-08-31



Limite de la zone couverte par le programme

0 65 130 260 m

1:6 000

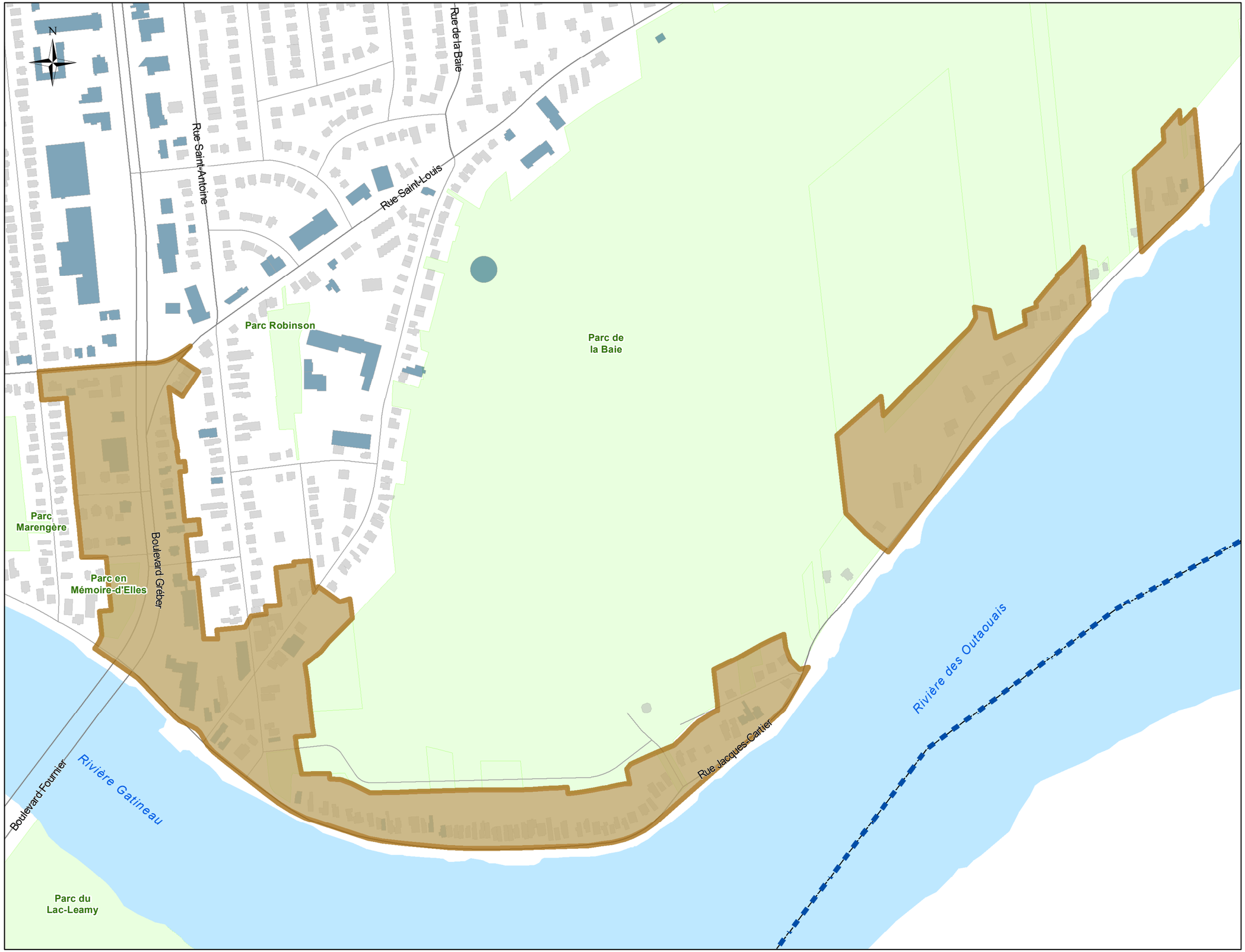


Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION GRÉBER

Conçu par..... B. Jaffelin
Réalisé par..... I. Douce
Vérifié par..... Y. Bonilla
Approuvé par.....:

Dossier..... N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier..... ProgSubvention_20220830
Date du plan..... 2022-08-30
Sources..... Ville de Gatineau
N° plan..... 7286
Date d'impression.: 2022-08-31



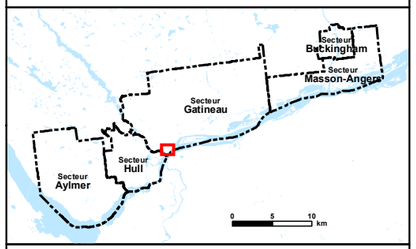
Limite municipale

Périmètre urbain

Limite de la zone couverte par le programme

0 50 100 200 m

1:4 500

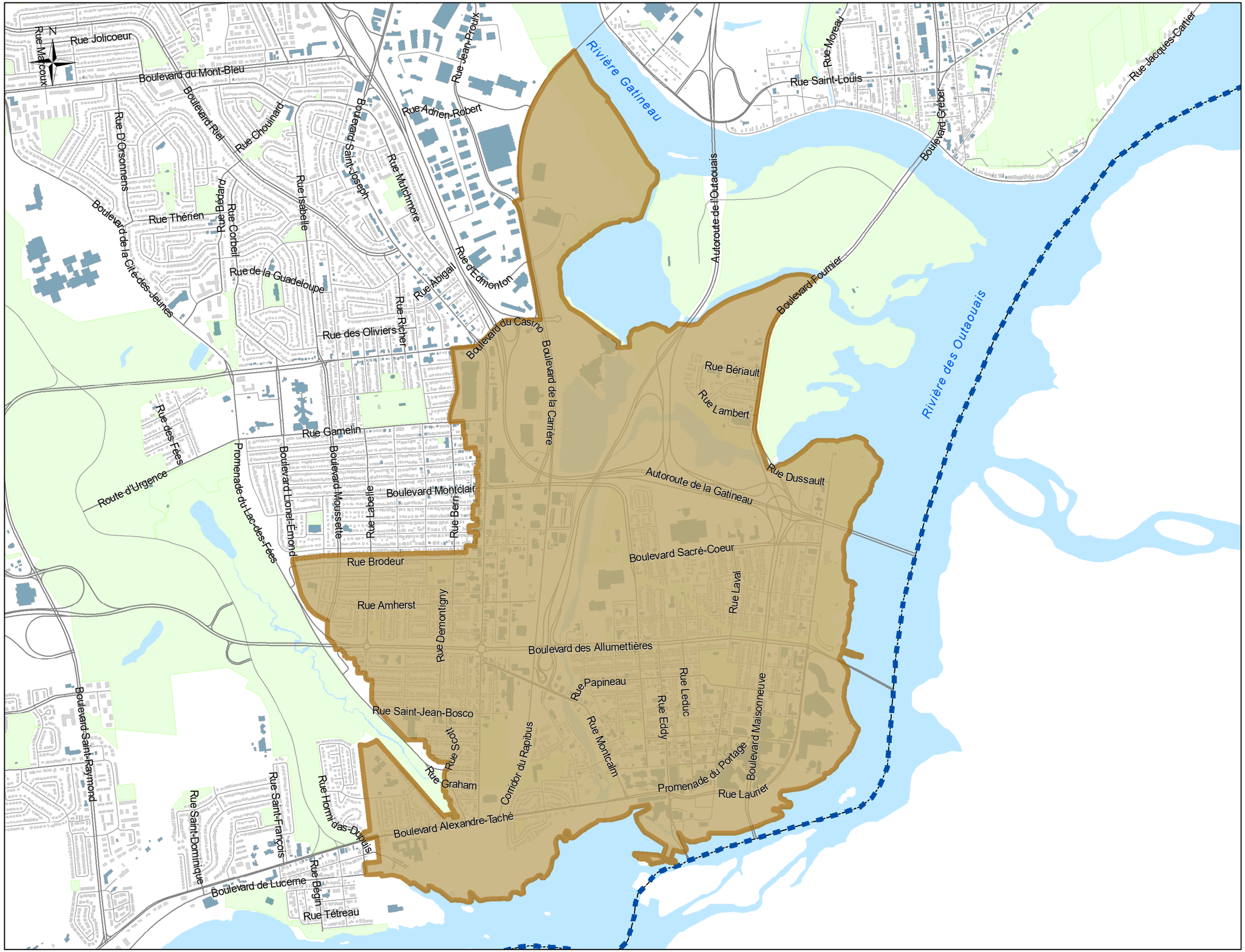


Ville de Gatineau
Urbanisme
et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION JACQUES-CARTIER

Conçu par.....: B. Jaffelin
Réalisé par.....: I. Douce
Vérifié par.....: Y. Bonilla
Approuvé par.....:

Dossier.....: N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier.....: ProgSubvention_20220830
Date du plan.....: 2022-08-30
Sources.....: Ville de Gatineau
N° plan.....: 7286
Date d'impression..: 2022-08-31



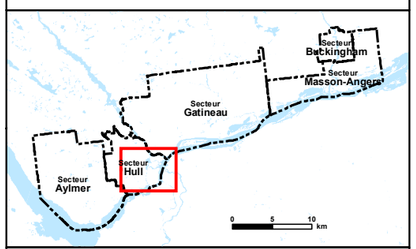
Limite municipale

Périmètre urbain

Limite de la zone couverte par le programme

0 200 400 800 m

1:20 000

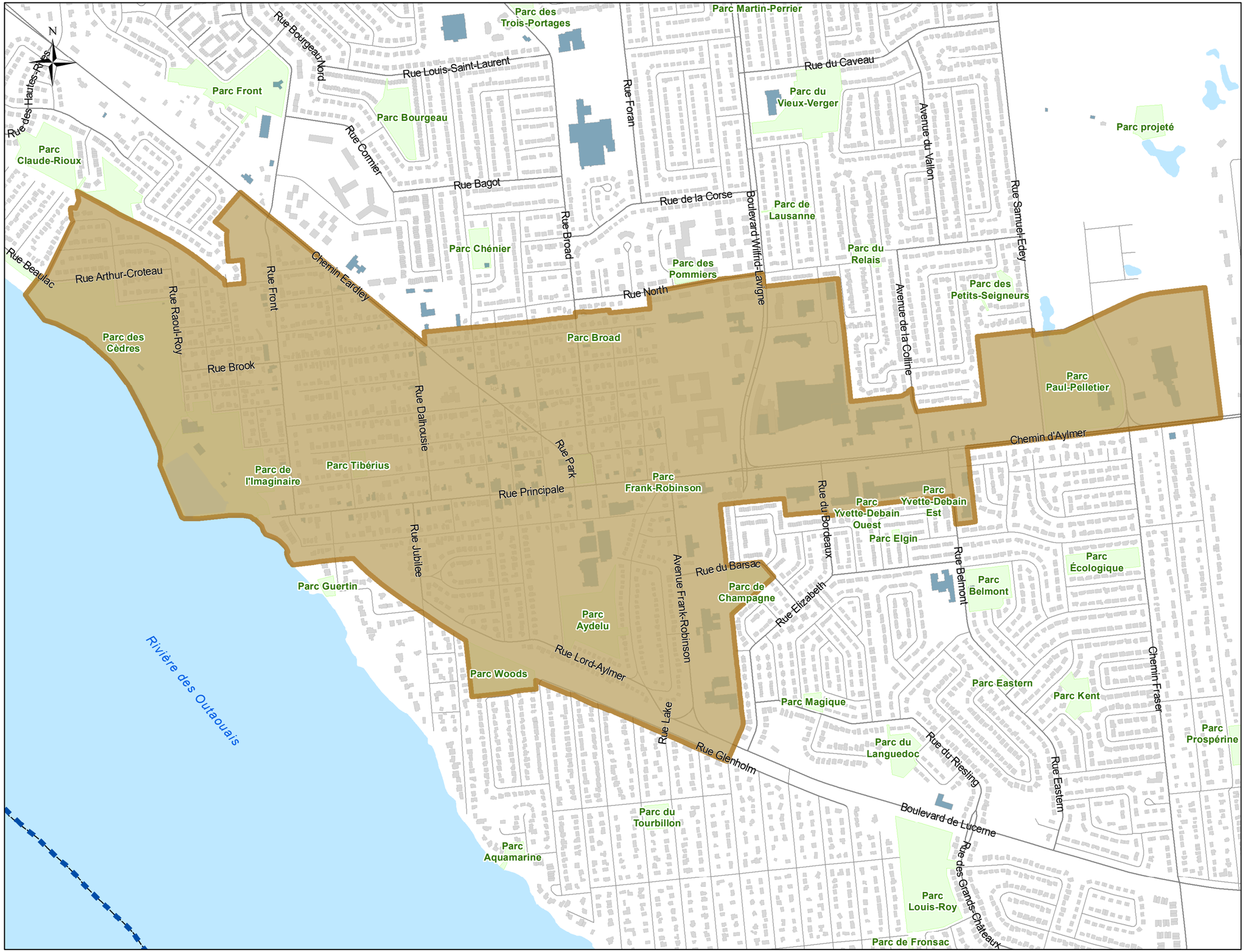


Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION CENTRE-VILLE

Conçu par..... B. Jaffelin
Réalisé par..... I. Douce
Vérifié par..... Y. Bonilla
Approuvé par.....:

Dossier..... N:\Infoterritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier..... ProgSubvention_20220830
Date du plan..... 2022-08-30
Sources..... Ville de Gatineau
N° plan..... 7286
Date d'impression.: 2022-08-31



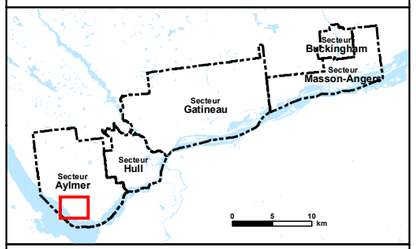
Limite municipale

Périmètre urbain

Limite de la zone couverte par le programme

0 100 200 400 m

1:10 000



Ville de Gatineau
Urbanisme et développement durable

FONDS GATINEAU - PROGRAMME DE REVITALISATION
AYLMER

Conçu par..... B. Jaffelin
Réalisé par..... I. Douce
Vérifié par..... Y. Bonilla
Approuvé par.....:

Dossier..... N:\Infotarritoire\GEOMATIQUE\Travail\2022\7286_ID_JB_Carte_Programme_ subvention\
Fichier..... ProgSubvention_20220830
Date du plan..... 2022-08-30
Sources..... Ville de Gatineau
N° plan..... 7286
Date d'impression.. 2022-08-31

ANNEXE 2

Conditions supplémentaires pouvant être demandées avant et après la réalisation du projet

Conditions supplémentaires pouvant être demandées avant et après la réalisation du projet

AVANT la réalisation du projet

- ☐ Plan d'aménagement;
- ☐ Plan de visibilité selon les attentes de visibilité de la Ville;
- ☐ Renseignements techniques;
- ☐ Devis techniques d'installation;
- ☐ Description du site.

S'il y a lieu, selon la nature de votre projet :

- ☐ Autorisation écrite du propriétaire ou du gestionnaire des lieux utilisés, si le lieu n'appartient pas à la Ville;
- ☐ Plan de site détaillé où se déroulera le projet;
- ☐ Demande de réservation d'équipements et de services municipaux;
- ☐ Demande de permis municipaux ou autres;
- ☐ Demande de pavoisement;
- ☐ Location et déploiement de panneaux de signalisation routière;
- ☐ Plan de mesures d'urgence;
- ☐ Horaire des activités de presse et protocolaires;
- ☐ Avenant d'assurances complémentaires;
- ☐ Garanties financières avant le projet (pour les nouveaux projets de 50 000 $ à moins de 100 000 $)*.

APRÈS la réalisation du projet :

- ☐ Rapport de projet, incluant son bilan financier, selon les directives de la Ville en vigueur.

S'il y a lieu :

- ☐ Reddition de comptes financière du requérant selon les directives de la Ville en vigueur;
- ☐ Garanties financières après le projet (pour les nouveaux projets de 50 000 $ à moins de 100 000 $)*.

*Les garanties financières pouvant être demandées avant et/ou après le projet sont les suivantes :

- Lettre de confirmation des bailleurs de fonds provinciaux, fédéraux et/ou régionaux pour les revenus publics (subventions et contributions);
- Copie du chèque du montant d'argent au compte du requérant pour les revenus privés (dons et/ou commandites);
- Revenus autonomes (billetteries, inscriptions, collecte de fonds, relevé bancaire du requérant, etc.).

gatineau.ca