



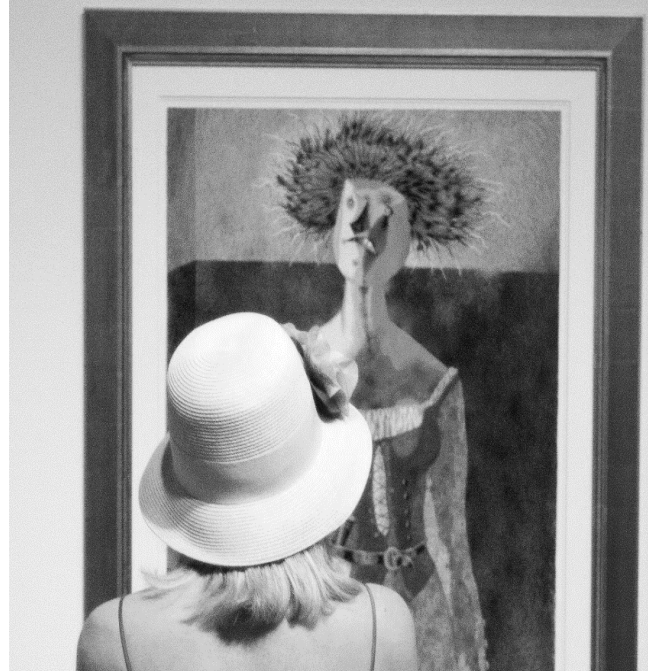
Entente de développement culturel

Programme de soutien aux organismes culturels

Volet – Soutien aux projets culturels

Appel à projets 2026

**SERVICE DES ARTS, DE LA
CULTURE ET DES LETTRES**



1. Préambule	3
2. Buts et objectifs DE L'APPEL à PROJETS	3
2.1. Buts de l'appel à projets :	3
2.2. Objectifs de l'appel à projets :	3
3. Gouvernance du programme	3
3.1. Service municipal	3
3.2. Comité d'analyse	4
3.3. Conseil municipal	4
4. Conditions d'admissibilité	4
5. Dépenses admissibles	5
6. Dépenses non admissibles	6
7. Non admissibilité	6
7.1. Clientèle non admissible	6
7.2. Demande non admissible.....	6
8. Soutien aux projets culturels	7
8.1. Principes d'attribution du soutien financier	7
8.2. Soutien en services.....	7
9. Critères d'analyse – Soutien au projet	8
10. Conditions à respecter	8
10.1. Documents à remettre lors du dépôt de la demande	8
10.2. Autres conditions à respecter	9
10.3. Reddition de compte.....	10
11. Dépôt d'une demande de soutien	10
12. Informations sur l'APPEL à PROJETS	11

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

1. PRÉAMBULE

La Politique culturelle 2024-2034 « Rencontrer la culture » et son premier plan d'action, couvrant les années 2024 à 2027, donnent à la Ville de Gatineau un souffle nouveau pour favoriser la vitalité culturelle sur son territoire. Cette vitalité est notamment portée par une panoplie d'organismes culturels issus d'une variété de domaines et de disciplines.

La Ville reconnaît d'emblée la contribution des organismes au dynamisme de son territoire et à la citoyenneté culturelle des Gatinois et Gatinoises. Dans le cadre de l'Entente de développement culturel, la Ville de Gatineau et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) souhaitent soutenir des projets qui favorisent notamment l'animation et la médiation culturelles, les initiatives émergentes et les nouvelles technologies en culture.

2. BUTS ET OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS

2.1. BUTS DE L'APPEL À PROJETS :

- Soutenir des projets culturels qui contribuent significativement aux objectifs de l'Entente de développement culturel avec le MCC, liés à la Politique culturelle et à la Politique du patrimoine de la Ville de Gatineau.
- Encourager la réalisation d'initiatives, l'exploration culturelle et l'utilisation des nouvelles technologies en culture par les organismes œuvrant sur le territoire gatinois.

2.2. OBJECTIFS DE L'APPEL À PROJETS :

- Appuyer les initiatives émergentes et l'**innovation** en culture;
- Faciliter la participation et l'accès des **Gatinois et Gatinoises** à la culture (citoyenneté culturelle);
- Améliorer la connaissance, la conservation et la valorisation du **patrimoine** culturel.

3. GOUVERNANCE DU PROGRAMME

3.1. SERVICE MUNICIPAL

Les appels de projets effectués dans le cadre de l'Entente de développement culturel sont sous la responsabilité du **Service des arts, de la culture et des lettres**.

L'administration du Service assume les responsabilités suivantes :

- a) Assurer la promotion des appels de projets;
- b) Établir l'admissibilité d'un organisme et d'une demande;

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

- c) Mettre en place le comité d'analyse et préparer la documentation pour l'évaluation;
- d) Formuler les recommandations de soutien financier et en services pour les projets retenus par le comité d'analyse;
- e) Accompagner les organismes soutenus dans la réalisation de leur projet;
- f) Assurer le versement des subventions selon les modalités établies.

3.2. COMITÉ D'ANALYSE

Le comité d'analyse assume les responsabilités suivantes :

- a) Évaluer les demandes de soutien en se basant sur les critères d'analyse;
- b) Établir des recommandations de projets à soutenir.

Le comité est composé de cinq (5) personnes :

- Trois (3) experts culturels ou pairs;
- Un (1) représentant du Service des arts, de la culture et des lettres;
- Un (1) représentant du ministère de la Culture et des Communication du Québec.

La Ville se réserve le droit de constituer plusieurs comités d'analyse, en fonction du nombre de demandes reçues ou du type d'organismes demandeurs (professionnel, loisirs culturels ou communautaires). Dans ce cas, le nombre d'experts pourrait varier pour refléter la nature des demandes.

Les membres du comité d'analyse devront se conformer à un code d'éthique et suivront des formations sur le processus d'évaluation et le milieu culturel gatinois.

3.3. CONSEIL MUNICIPAL

Le conseil municipal approuve et adopte le soutien recommandé. Ses décisions sont **finales et sans appel**.

4. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible, l'organisme doit :

- a) Être constitué :
 - En organisme à but non lucratif en vertu de la partie III de la [Loi sur les compagnies du Québec](#) ou de la [Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif](#).
 - En coopérative de solidarité régie par le [chapitre VII de la Loi sur les coopératives](#) 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

Programme de soutien aux d'organismes culturels Appel à projets culturels

des municipalités du Québec ou à la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales.

- En institution d'enseignement générale ou spécialisé qui souhaite réaliser un projet culturel.
- b) Avoir son siège social à Gatineau.
- c) Proposer un projet directement lié à l'Entente de développement culturel, à la Politique culturelle et/ou à la Politique du patrimoine, dans les champs d'intervention des domaines des arts, de la culture, des lettres et du patrimoine.
- d) Réaliser le projet pour lequel l'aide est demandée majoritairement (51% et plus) sur le territoire de Gatineau.
- e) Être directement responsable de la réalisation de la majeure partie (51 % et plus) de son projet (ex. : un OBNL qui sous-traite majoritairement la réalisation de son projet n'est pas admissible).

Un organisme peut déposer un projet par année.

Un organisme peut soumettre un projet correspondant à une étape ou à une phase d'un projet plus vaste, dont la réalisation complète est prévue à une date ultérieure. Dans ce cas, la subvention accordée devra être utilisée uniquement pour financer les dépenses admissibles liées à cette étape ou à cette phase précise. Elle ne pourra en aucun cas servir à couvrir les coûts d'une étape ou d'une phase future.

5. DÉPENSES ADMISSIBLES

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du projet sont admissibles :

- Les frais liés aux honoraires professionnels et frais d'expert-conseil.
- Les frais liés à la rémunération d'employés directement associés au projet (avantages sociaux compris).
- Les frais liés à la réalisation du projet (ceux-ci devront être détaillés).
- Les frais liés à la location d'équipement.
- Les frais liés à l'achat de matériel (jusqu'à concurrence de 10 % des dépenses admissibles).
- Les frais liés au transport liés directement au projet.
- Les frais liés à la gestion de projets (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles).
- Les frais liés à l'acquisition de logiciels qui serviront aux activités du projet, à condition :
 - de ne pas être la seule dépense ou la dépense principale du projet.
 - que le développement de projets numériques respecte les valeurs du numérique, soit l'ouverture, le partage et la collaboration de même que la réutilisation.
- Les frais liés à l'achat d'équipement culturel (uniquement lors d'un appel à projets spécifique à ce sujet).

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les dépenses encourues avant l'octroi de la subvention.
- Les frais liés à l'élaboration d'études ou de plans d'affaires.
- Les frais liés au fonctionnement de l'organisme.
- Les frais liés à l'acquisition de logiciels servant au fonctionnement de l'organisme.
- Les frais liés à la création ou à la mise à jour du site Web de l'organisme.
- Les frais liés aux travaux de construction et/ou d'améliorations locatives.
- Le service de la dette ou le remboursement d'un emprunt.
- Les taxes (TPS/TVQ).

Un projet déposé et/ou soutenu dans le cadre de cet appel à projets ne peut être soutenu par un autre programme de la Ville de Gatineau ou du MCC.

7. NON ADMISSIBILITÉ

7.1. CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

- Organisme n'ayant pas produit le ou les rapports finaux relatifs à un ou plusieurs subventions émises dans le cadre des programmes de soutien du Service des arts, de la culture et des lettres.
- Organisme public ou parapublic mandataire des gouvernements et des municipalités.
- Organisme constitué en société en nom collectif ou en société en commandite.
- Organisme public ou privé voué à la collecte de fonds (bienfaisance, à but non lucratif ou fiducie).
- Organisme ou coopérative œuvrant exclusivement en variétés et/ou en humour.
- Artiste individuel, entreprise culturelle individuelle, collectif d'artistes non incorporé.

7.2. DEMANDE NON ADMISSIBLE

- Demande incomplète.
- Demande reçue après la date limite de dépôt.

Les demandes non admissibles ne seront pas évaluées par le comité d'analyse.

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

8. SOUTIEN AUX PROJETS CULTURELS

Le présent appel à projets offre la possibilité aux demandeurs d'obtenir un soutien financier pour la réalisation de projets culturels.

L'aide financière peut couvrir jusqu'à 75 % des dépenses admissibles liées à la réalisation du projet, jusqu'à concurrence de 20 000 \$. La contribution de l'organisme peut être en argent, en services et/ou à l'aide de partenaires autre que la Ville ou le MCC.

8.1. PRINCIPES D'ATTRIBUTION DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier est conditionnel à l'enveloppe budgétaire disponible dans l'Entente de développement culturel et dans les politiques du Service des arts, de la culture et des lettres. Cette enveloppe peut varier annuellement et les thèmes de l'appel à projets seront déterminés chaque année.

Il sera calculé selon une combinaison de la note attribuée par le comité d'analyse, basée sur les critères d'évaluation.

Évaluation et pointage	Pourcentage du soutien
Excellente (90-100)	Jusqu'à 75%
Très bonne (80-89)	Jusqu'à 70 %
Bonne (70-79)	Jusqu'à 65 %
Avec réserves (60-69)	Jusqu'à 60 %
Faible (50 à 59 et moins)	Jusqu'à 45 %
Risqué (49 et moins)	Aucun

8.2. SOUTIEN EN SERVICES

Le soutien en services municipaux est offert selon les disponibilités des ressources annuelles. Il comprend :

- Le prêt de locaux ponctuels;
- Le prêt d'équipements ponctuels pour la tenue d'activités;
- Le soutien d'un répondant municipal;
- La promotion d'activités dans le [Calendrier de la Ville](#);

Programme de soutien aux d'organismes culturels Appel à projets culturels

9. CRITÈRES D'ANALYSE – SOUTIEN AU PROJET

Critères	Pondération
Qualité et pertinence du projet <ul style="list-style-type: none"> • Démontre que le projet ne fait pas partie des activités régulières de l'organisme (renouvellement de l'offre, bonification de l'offre, valeur ajoutée pour l'organisme). • Démontre les liens avec les objectifs identifiés dans les plans d'actions de l'EDC (Politique culturelle et Politique du patrimoine). 	30 %
Impact du projet <ul style="list-style-type: none"> • Identifie les retombées du projet (apport à la communauté, impact de sensibilisation, portée territoriale, clientèle spécifique atteinte, participation de la population) • Démontre que le projet favorise l'implication du milieu (partenariats financiers ou en services diversifiés, bien détaillés et appuyés par pièces justificatives). 	30 %
Capacité de réalisation <ul style="list-style-type: none"> • Démontre la faisabilité et la capacité de réaliser le projet (coûts, faisabilité technique, calendrier, qualité de l'équipe, budget équilibré, financement confirmé). 	30 %
Ouverture aux nouvelles pratiques et à l'innovation <ul style="list-style-type: none"> • Développe des initiatives innovantes ou inspirées de nouvelles pratiques artistiques et culturelles. • Démontre son ouverture aux collaborations avec d'autres organisations sur le territoire. 	10 %

10. CONDITIONS À RESPECTER

10.1. DOCUMENTS À REMETTRE LORS DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

Au dépôt d'une demande de soutien, l'organisme demandeur devra fournir à la Ville les documents suivants afin que sa demande soit recevable:

Documents liés À l'organisme demandeur	Documents liés À la demande de soutien
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Lettres patentes; <input type="checkbox"/> Statuts et règlements; <input type="checkbox"/> Déclaration annuelle de personne morale de l'année en cours à jour; <input type="checkbox"/> Liste des membres du conseil d'administration (CA) et du personnel de direction; <input type="checkbox"/> Procès-verbal de la dernière assemblée générale 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formulaire de demande dûment rempli; <input type="checkbox"/> Prévisions budgétaires du projet (PRO FORMA); <input type="checkbox"/> Liste des activités de communication prévues et outils promotionnels utilisés (en tenant compte des attentes de visibilité de la Ville) (PRO FORMA);

Programme de soutien aux d'organismes culturels Appel à projets culturels

<p>annuelle (AGA);</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 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;<input type="checkbox"/> Rapport d'activité de l'organisme de l'année précédant la demande;	<p>Il appartient à l'organisme de fournir toutes informations complémentaires permettant au comité d'analyse de bien comprendre son projet.</p>
---	---

10.2. AUTRES CONDITIONS À RESPECTER

À la suite du dépôt de sa demande de soutien, l'organisme demandeur devra se conformer aux conditions supplémentaires suivantes :

Suivant la confirmation de soutien, si l'organisme souhaite effectuer des modifications aux éléments suivants, il doit en informer la Ville afin d'obtenir son accord au préalable :

- a) Lettres patentes;
- b) Statuts et règlements.

Avant la signature du protocole d'entente, l'organisme doit fournir les documents suivants :

- a) Preuve d'assurances responsabilité des administrateurs et des dirigeants de 2 M\$;
- b) Preuve d'assurances responsabilité civile minimum de 3 M \$ désignant la Ville comme coassurée, et en fonction du niveau de soutien offert;
- c) Code d'éthique de l'organisme (applicable seulement aux organismes demandeurs recevant un cumul de subventions de la Ville de 100 000 \$ et plus pour leur année financière précédant la demande).

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

Protocole et modalités de versements

Pour recevoir son financement, chaque organisme devra signer une entente (protocole ou lettre) avec la Ville de Gatineau qui détermine les responsabilités de chacune des parties, ainsi que le formulaire de consentement de signature électronique.

Le soutien au projet sera remis en deux versements de la façon suivante :

- Premier versement de 75 % :
 - À la suite de la signature d'une entente avec la Ville.

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

- Deuxième versement de 25 % :
 - Lorsque les conditions de reddition de comptes exigées seront respectées à la satisfaction de la Ville.

10.3. REDDITION DE COMPTE

Dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours après la fin de son année financière, l'organisme doit transmettre à la Ville :

- Le rapport final de projet, incluant les activités réalisées et le budget réel (revenus et des dépenses), ainsi que la résolution du conseil d'administration de l'organisme confirmant son adoption.

Exigence pour le soutien financier cumulé de 250 000 \$ et plus

L'**Organisme** reconnaît que, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, toute personne morale pour qui la Ville a versé, au cours d'une même année correspondant à l'exercice financier de l'**Organisme**, une/des subvention(s) en espèces supérieure(s) ou égale à 250 000 \$ est tenue de faire vérifier ses états financiers et de les déposer à la **Ville** au plus tard 90 jours après la fin de son exercice financier.

11. DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SOUTIEN

Pour soumettre une demande de soutien, l'organisme demandeur doit accéder au Portail de demande en ligne à l'adresse suivante : portaldemande.gatineau.ca

L'organisme doit s'assurer d'y déposer une demande complète.

Une demande complète consiste à remplir ou à mettre à jour la section **Mon compte** ainsi qu'à remplir le **Formulaire de demande de soutien** pour l'appel à projets.

Les envois en version papier ou transmis par courriel ne sont pas acceptés;

La période de dépôt des demandes est établie entre le 17 avril et le 22 mai 2026.

Date limite du dépôt : 27 mai 2026 à 16 h

Aucune demande déposée après la date et l'heure limites ne sera acceptée.

Programme de soutien aux d'organismes culturels

Appel à projets culturels

12. Transmission des résultats

Après l'adoption au conseil municipal, le service transmet à chaque organisme :

- a) La confirmation ou non du soutien;
- b) Les résultats et les commentaires du comité d'analyse.

Si le soutien à l'organisme est accepté, la Ville lui fera parvenir un protocole d'entente et en assurera le suivi.

La Ville publiera la liste des projets soutenus.

12. INFORMATIONS SUR L'APPEL À PROJETS

Pour toute information concernant cet appel à projets, prière de communiquer avec le Service des arts, de la culture et des lettres de la Ville de Gatineau.

Courriel : animation@gatineau.ca