



APPEL DE PROJETS CULTURELS

Neuville | Québec 

Entente de développement culturel

GUIDE D'APPEL DE PROJETS

Guide d'appel de projets

Vous trouverez dans ce document les modalités de l'appel de projets dans le cadre de l'entente de développement culturel (EDC) intervenue entre la Ville de Neuville et le gouvernement du Québec.

Mise en contexte

La Ville de Neuville souhaite soutenir la réalisation de projets culturels afin d'atteindre les objectifs fixés dans sa politique culturelle. Dans le cadre de son entente de développement culturel avec le gouvernement du Québec, une enveloppe est d'ailleurs réservée annuellement pour un appel de projets visant le développement culturel.

Objectifs

Préserver et mettre en valeur le patrimoine

Faciliter l'accès et le soutien aux arts et à la culture

Favoriser la collaboration et la participation

Plus précisément :

- ◆ Assurer la pérennité de notre patrimoine bâti;
- ◆ Encourager la connaissance de notre histoire;
- ◆ Favoriser la mise en valeur du patrimoine naturel;
- ◆ Protéger le patrimoine vivant en transmettant nos savoir-faire et nos traditions;
- ◆ Intégrer les arts et la culture au développement et à la planification municipale;
- ◆ Maximiser l'utilisation des espaces publics;
- ◆ Faire connaître les artistes et artisans du milieu;
- ◆ Bonifier la promotion des activités et des événements culturels du territoire neuvillois;
- ◆ Élargir et diversifier l'offre culturelle par le biais de partenariats;
- ◆ Susciter la participation de la population;
- ◆ Faciliter le réseautage des intervenants culturels;
- ◆ Participer au développement culturel régional.

Admissibilité

Promoteur

- ◆ Les organismes à but non lucratif légalement constitués exerçant leurs activités sur le territoire de la Ville de Neuville;
- ◆ Les organismes et associations reconnus par la Ville de Neuville;
- ◆ Les citoyens de Neuville qui souhaitent mettre de l'avant une initiative porteuse en matière de développement culturel, en collaboration avec les acteurs culturels du milieu.

Projet

- ◆ Être en lien avec les objectifs de l'appel de projet mentionnés précédemment;
- ◆ Se réaliser d'ici le 31 décembre 2022;
- ◆ Correspondre à une aide financière ponctuelle (non récurrente).

Seront exclus les projets :

- ◆ Soutenant le fonctionnement courant ou les activités récurrentes d'un organisme;
- ◆ Qui ont été réalisés ou en cours de réalisation avant leur admissibilité au programme;
- ◆ Qui ont reçu ou reçoivent du soutien pour ce projet dans un programme du ministère de la Culture et des Communications (MCC), du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), de la Société de développement des entreprises culturelles du Québec (SODEC), de l'entente de développement culturel de la MRC de Portneuf ou de Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BAnQ);
- ◆ Visant exclusivement le graphisme et l'impression de livres ou de brochures.
- ◆ Visant exclusivement la tenue d'un évènement protocolaire, d'une activité de financement ou la remise de bourses individuelles et de prix d'excellence.

L'organisme promoteur ayant déjà reçu antérieurement une aide financière pour un projet devra avoir complété ce projet avant de pouvoir en soumettre un à nouveau.

Dépenses admissibles

Les frais encourus devront être dédiés spécifiquement aux activités culturelles ou patrimoniales développées dans le cadre du projet, par exemple :

- ◆ Dépenses reliées à la coordination, à la réalisation et à la promotion du projet.
- ◆ Frais de recherche et de documentation;
- ◆ Frais d'animation;
- ◆ Frais de transport;
- ◆ Honoraires professionnels;
- ◆ Frais d'acquisition ou de location nécessaires à la réalisation du projet.

Sont non admissibles, les dépenses :

- ◆ Liées au fonctionnement de l'organisme.
- ◆ D'immobilisation, d'infrastructure, de restauration et de rénovation;
- ◆ D'acquisition d'équipement majeur ou permanent;
- ◆ Effectuées avant l'acceptation de la demande;
- ◆ Liées au financement d'une dette ou d'un remboursement d'emprunt à venir.

Aide financière et modalités

Les montants seront octroyés en fonction des sommes disponibles, de la qualité du projet et des dépenses admissibles.

- ◆ L'aide financière accordée ne peut excéder 80 % du coût total des dépenses admissibles;
- ◆ La subvention sera octroyée en un seul versement, sur présentation de factures.

Obligations du promoteur

Reddition de comptes

- ◆ Le promoteur s'engage à compléter le projet déposé avant le 31 décembre 2022, à moins d'entente avec la Ville de Neuville.
- ◆ Le promoteur s'engage à transmettre à la Ville de Neuville un résumé du projet réalisé avec les pièces justificatives pertinentes (factures, contrats etc.).
- ◆ Le promoteur doit faire valider toute modification au projet auprès de la Ville de Neuville.
- ◆ Dans le cas où le financement reçu par le promoteur ne permet pas la réalisation complète du projet, celui-ci doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, telle qu'approuvée.
- ◆ Aviser le représentant de la Ville de Neuville de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement, à défaut de quoi, si la Ville de Neuville l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet, dans le cas où l'aide aurait été versée avant l'abandon du projet.

Visibilité

- ◆ Le promoteur qui reçoit une subvention dans le cadre de cet appel s'engage à mentionner la contribution de la Ville de Neuville ainsi que la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, les messages publicitaires, le site Web ainsi que lors des activités publiques. À cet effet, le promoteur doit utiliser la signature visuelle fournie par la Ville de Neuville ou, si l'espace sur les outils de communication est trop restreint, ajouter la phrase suivante :

«Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la Ville de Neuville dans le cadre de l'Entente de développement culturel.»

Dépôt de la demande

- ◆ Les promoteurs admissibles et intéressés à déposer une demande doivent faire parvenir les documents suivants au plus tard le 25 mars 2022 à midi;
- ◆ Les documents doivent être envoyés à l'attention de Mylène Robitaille à l'adresse suivante : mrobitaille@ville.neuville.qc.ca ou en les déposant à l'hôtel de ville, 230 rue du Père-Rhéaume;
- ◆ Une réponse sera transmise aux demandeurs suite à l'acceptation ou le refus des projets par le conseil municipal;

Documents à inclure

- ◆ Formulaire de dépôt de projet dûment rempli et signé;
- ◆ Budget de réalisation;
- ◆ Résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur si applicable;
- ◆ Lettres d'engagement des autres partenaires (s'il y a lieu);
- ◆ Tout autre document pertinent pour l'analyse de la demande.

Analyse des demandes

Un comité d'évaluation, composé de représentants du milieu et du MCC, évaluera les projets jugés recevables et admissibles et utilisera une grille d'analyse pondérée afin d'évaluer objectivement chaque projet, pour ensuite en faire une appréciation en fonction des critères de priorisation suivants :

- ◆ La cohérence du projet avec la politique culturelle et le plan d'action de la ville;
- ◆ Le projet touche plus d'un objectif de l'appel de projets;
- ◆ Le projet démontre une implication du milieu et/ou est le résultat d'une concertation des partenaires du milieu;
- ◆ L'originalité du projet et l'impact sur la diversification de l'offre culturelle;
- ◆ L'aspect intergénérationnel;
- ◆ La contribution à la qualité de vie des citoyens;
- ◆ L'engagement bénévole et la participation citoyenne;
- ◆ Les bénéfices escomptés pour la collectivité (nombre de participants, activités gratuites, degré de participation des citoyens, artistes locaux impliqués, etc.)

Le comité d'évaluation recommandera les projets retenus et la répartition des montants au conseil municipal qui rendra la décision finale.