



FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE LA VILLE DE PORT-CARTIER

*Dépliant explicatif
et critères d'attribution*

Dépôt de candidatures jusqu'au

27 MARS 2015

Qu'est-ce que le Fonds de développement culturel?

Le *Fonds de développement culturel* s'adresse aux **organismes culturels, artistes, artisans et établissements d'éducation portcartois**. Il s'agit d'un moyen privilégié et concret de leur fournir des ressources supplémentaires, sous la forme de subventions non récurrentes, pour la réalisation de **projets novateurs**, l'acquisition d'**équipements durables*** ou la participation à des **formations spécialisées**.

Son mode d'attribution simple, par appel et dépôt de candidatures à dates déterminées, permet à tous de bénéficier de chances égales de faire valoir leurs projets. Chaque dossier déposé est soumis à un comité de sélection neutre et est évalué selon une grille de critères précis.

Le *Fonds* est renouvelable annuellement (conditionnellement à l'approbation du conseil municipal) et disponible jusqu'à épuisement des sommes qui lui sont dédiées. Pour 2015, l'enveloppe disponible est de 5000 \$. Le nombre d'appels de candidatures par année dépend du total des montants accordés. Généralement, deux appels sont proposés, soit un au printemps et un à l'automne.

Le *Fonds de développement culturel* a été lancé en 2007 dans le cadre de l'*Entente de développement culturel* entre la Ville de Port-Cartier et le ministère de la Culture et des Communications du Québec. À ce jour, plus d'une trentaine de projets ont été réalisés grâce au soutien du Fonds.

*Certaines conditions s'appliquent pour cet élément – voir l'onglet « Dépenses admissibles »

Objectifs

- ☉ Contribuer au dynamisme et à la vitalité culturelle portcartoise en encourageant les acteurs du milieu à faire éclore les talents, les savoirs et les habiletés ;
- ☉ Soutenir la réalisation de projets culturels diversifiés et cohérents avec les orientations de la politique culturelle municipale ;
- ☉ Appuyer la réalisation d'initiatives culturelles sortant du cadre régulier de fonctionnement des organismes culturels ;
- ☉ Offrir un programme simple et accessible pour l'acquisition de connaissances et de techniques nouvelles par le biais de formations spécialisées ;
- ☉ Stimuler l'émergence d'une relève artistique.

Organisations et individus admissibles

- ☉ Les organismes culturels à but non lucratif (constitués ou en voie de constitution) dont le siège social est situé sur le territoire de la Ville de Port-Cartier ;
- ☉ Les établissements du milieu de l'éducation situés sur le territoire de la Ville de Port-Cartier et de la Commission scolaire du fer, pour la réalisation de projets en partenariat avec le milieu culturel portcartois¹ ;
- ☉ Les artistes et les artisans² résidant sur le territoire de la Ville de Port-Cartier.

¹ À l'exclusion des projets pouvant être soutenus dans l'un ou l'autre des volets du programme *La culture à l'école*.

² Un artiste ou un artisan ayant acquis sa formation de base de façon autodidacte ou par un enseignement (ou les deux), créant ou interprétant des œuvres pour son propre compte, possédant une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline et diffusant publiquement ses œuvres.

Nature de l'aide financière

L'aide financière accordée sera versée sous forme de **subvention non récurrente** pouvant couvrir **jusqu'à 50 %** du coût total du projet.

Restrictions

Ne sont pas admissibles :

- ⊗ Les projets qui s'inscrivent dans le cadre des activités régulières d'un organisme ou d'une entreprise, incluant les activités de publicité et de promotion dites « normales » ;
- ⊗ Les projets visant le démarrage d'une entreprise ou d'un atelier de création conçus à des fins commerciales ;
- ⊗ Les voyages d'échange ou d'études de longue durée ;
- ⊗ Tout projet ne cadrant pas avec les objectifs du *Fonds*.

Dépenses admissibles

- ⊗ Les salaires et les cachets liés à la réalisation du projet ;
- ⊗ Les frais de déplacement des participants au projet ;
- ⊗ Les frais de location d'équipements ;
- ⊗ L'acquisition d'équipements durables* ;
- ⊗ Les dépenses liées à la réalisation et à la promotion du projet.

*Dans le cas spécifique où le promoteur est classé « artiste » ou « artisan », prendre note que, par souci d'équité et de respect de la vocation du *Fonds de développement culturel*, les demandes de soutien pour l'acquisition d'équipements durables seront recevables uniquement si :

- l'équipement est directement lié à la réalisation d'un projet culturel concret et bien défini, lequel doit être présenté avec la demande, et dont la diffusion sera publique ;
- il est démontré que l'acquisition de cet équipement est indispensable à la concrétisation du dit projet et qu'il ne peut être substitué, par exemple, par une location, un emprunt ou par l'utilisation d'un autre équipement déjà disponible.

Les demandes d'acquisition jugées « d'apparence personnelle » ou pouvant être considérées comme « servant aux activités régulières » de l'artiste (dans son « champ de création habituel »), devront être refusées.

Dépenses non admissibles

- ⊗ Les dépenses liées au fonctionnement régulier d'un organisme ou d'une entreprise, incluant les dépenses de publicité et de promotion ;
- ⊗ Les dépenses effectuées avant l'acceptation de la demande ;
- ⊗ Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts à venir.

Critères d'évaluation

- ⊗ La cohérence avec les objectifs et les orientations de la politique culturelle municipale ;
- ⊗ Les retombées culturelles et artistiques dans le milieu (sensibilisation, formation, expérimentation, relève, etc.) ;
- ⊗ Le caractère novateur et la qualité du projet ;
- ⊗ Le potentiel de faisabilité ;

- La diversité des sources de financement³ ;
- La mise en place de partenariats pour la réalisation du projet.

À noter que :

- Un promoteur peut déposer plus d'un projet par année à condition que ceux-ci soient différents. Il est toutefois important de préciser que dans un tel cas, la priorité sera accordée aux promoteurs n'ayant pas déjà reçu de soutien financier de la part du *Fonds* pour l'année en cours.
- Un promoteur souhaitant répéter un projet ayant antérieurement obtenu un soutien financier du *Fonds* doit soumettre une nouvelle demande et démontrer la valeur ajoutée du projet par rapport à la(aux) version(s) précédente(s).

Modalités de gestion et d'attribution

Analyse des projets

Les projets sont d'abord analysés par des représentants neutres issus du comité culturel de la Ville de Port-Cartier, puis sont soumis pour approbation au conseil municipal. Au besoin, le comité pourra s'adjoindre les personnes ressources qu'il juge nécessaires à sa prise de décision.

Versement

Les montants sont accordés en fonction des sommes disponibles, de la qualité du projet, du budget nécessaire et des frais admissibles. La subvention est octroyée en un seul versement. Le fait d'encaisser le chèque correspondant au montant de l'aide financière constitue pour le promoteur un engagement de réalisation du projet prévu.

Rapport d'activités

Dans les trois mois suivant la réalisation du projet, le promoteur doit déposer auprès du comité de sélection un court rapport d'activités présentant un résumé du déroulement du projet, ses retombées, les obstacles rencontrés (s'il y a lieu), ainsi qu'un bilan financier détaillé.

Pour plus de détails sur la préparation de ce document, consultez l'aide-mémoire disponible en annexe 2.

Visibilité

Le promoteur qui reçoit une aide financière accepte que la Ville de Port-Cartier diffuse les renseignements relatifs à la nature du projet présenté et au montant de la subvention octroyée. Par ailleurs, il s'engage à mentionner le soutien financier obtenu de la Ville de Port-Cartier dans le cadre du *Fonds* lors des activités de promotion ou de communication liées au projet.

IMPORTANT

Le comité culturel se réserve le droit de modifier les paramètres du *Fonds de développement culturel* en tout temps. Dans le cas de modifications majeures, le comité verra à les faire entériner par le conseil municipal de la Ville de Port-Cartier.

³ Par exemple, les projets issus du milieu de l'éducation doivent présenter un montage financier démontrant la participation financière de l'établissement et/ou de la Commission scolaire.

Préparer un dossier de candidature

Pour soumettre un projet, le promoteur doit fournir :

- Ⓞ une description du projet (maximum de 2 pages) avec échéancier ;
- Ⓞ un budget détaillé et équilibré présentant les dépenses projetées et les sources de financement du projet (toutes les pièces justificatives – factures – devront être fournies après la réalisation du projet) ;
- Ⓞ une lettre d'appui ou d'engagement de chacun des partenaires du projet (s'il y a lieu) ;
- Ⓞ tout autre document permettant d'appuyer le projet (dossier de presse, documentation visuelle, curriculum vitæ, etc.) ;
- Ⓞ dans le cas d'un organisme, une copie de la charte ainsi que la liste à jour des membres du conseil d'administration (sauf si ces documents ont déjà été déposés au Service des loisirs et de la culture de la Ville de Port-Cartier).

Pour plus de détails sur la préparation de ce document, consultez l'aide-mémoire disponible en annexe 1.

**RESPONSABLE
DU FONDS**

**Stéphan Harvey
Régisseur culturel, Ville de Port-Cartier
418 766-3854**

Lui faire parvenir votre dossier de candidature de l'une ou l'autre des manières suivantes :

Par courriel

stephanharvey@villeport-cartier.com

En personne

Complexe récréatif et culturel de Port-Cartier
Service des loisirs et de la culture
21, rue des Cèdres – Local VPC-16 (2^e étage)

Par la poste (le cachet de la poste faisant foi du respect de la date limite)

Ville de Port-Cartier
40, avenue Parent
Port-Cartier (Québec) G5B 2G5

Pour plus de renseignements ou pour obtenir de l'aide

STÉPHAN HARVEY • 418 766-3854

COMMENT PRÉSENTER UN DOSSIER DE CANDIDATURE

A) Identification du promoteur

Indiquez :

- ⊙ votre nom ou le nom de votre organisme ;
- ⊙ dans le cas d'un organisme, le nom de la personne-ressource pour votre projet ;
- ⊙ vos coordonnées complètes, incluant numéro de téléphone, adresse postale et courriel.

B) Présentation du projet (maximum de 2 pages)

- ⊙ Décrivez brièvement l'historique de votre projet ;
- ⊙ Exposez concrètement votre projet ;
- ⊙ Présentez les objectifs que vous cherchez à atteindre par la réalisation de ce projet.

C) L'échéancier

- ⊙ Déterminez les étapes à suivre pour la réalisation de votre projet et présentez les échéances qui s'y rattachent.

D) Les coûts, le financement et les partenaires

- ⊙ Détaillez les coûts relatifs à la réalisation du projet ;
- ⊙ Indiquez les différentes sources de financement (incluant les montants) ;
 - Les sources de financement peuvent être multiples : mise de fonds du promoteur, dons, commandites, autres subventions, activités de collectes de fonds, revenus engendrés par le projet, etc.
 - Les commandites en biens et services font également partie du montage financier puisqu'elles contribuent à diminuer les coûts du projet.
- ⊙ Présentez vos partenaires ainsi que la nature de leur contribution.
 - Il est important de préciser si le partenariat et/ou la participation financière est confirmée ou en voie de l'être. À cette fin, joignez à votre dossier toute pièce justificative applicable, comme les lettres d'appui ou d'intention.

E) Le plan de communication

- ⊙ Établissez vos objectifs de communication et les moyens qui seront déployés afin de, selon le cas, susciter la participation à votre projet, informer ou sensibiliser sur les objectifs liés à votre projet, publiciser ou faire connaître votre réalisation, etc.

COMMENT PRÉSENTER UN COMPTE-RENDU D'ACTIVITÉ

A) Identification du promoteur

Indiquez :

- ④ votre nom ou le nom de votre organisme ;
- ④ dans le cas d'un organisme, le nom de la personne-ressource pour votre projet ;
- ④ vos coordonnées complètes, incluant numéro de téléphone, adresse postale et courriel.

B) Résumé du projet et atteinte des objectifs (maximum de 2 pages)

- ④ Décrivez brièvement la réalisation de votre projet ;
- ④ Mentionnez si votre échéancier a été respecté ;
- ④ Dites si vos objectifs ont été atteints et expliquez comment ;
 - si votre projet a entraîné des retombées inattendues, qu'elles soient positives ou négatives, il est pertinent de le mentionner.
- ④ Détaillez, s'il y a lieu, les obstacles rencontrés et la façon dont vous les avez gérés.

C) Bilan du plan de communication

- ④ Dites si vos objectifs de communication ont été atteints et expliquez les moyens qui ont été déployés pour y arriver.

D) Bilan financier

- ④ Présentez un bilan des coûts réels de réalisation de votre projet, incluant la liste de vos partenaires et la nature de leur contribution.