

---

# **PROGRAMME DE SOUTIEN À L'INTERCULTURALISME 2004**

---

**Volet I -Échanges et collaborations**

**Volet II -Sensibilisation des publics**

---

## SOUTIEN À L'INTERCULTURALISME

Dans le contexte où près de 80% de la population immigrante du Québec a élu domicile à Montréal et qu'elle constitue une part significative du milieu de la création et du public montréalais, la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec conjuguent leurs efforts pour favoriser des initiatives assurant l'accessibilité du plus grand nombre à une activité culturelle montréalaise de qualité.

---

## CONDITIONS GÉNÉRALES DU PROGRAMME

---

### CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Dans le cadre de ce programme, on entend par organisme culturel **tout organisme ou regroupement d'organismes dont la principale activité est la création ou la diffusion d'activités culturelles professionnelles dans les secteurs suivants** : les arts de la scène, les arts visuels, les communications, la diffusion de la connaissance patrimoniale, l'édition culturelle, les métiers d'art, la muséologie, la production audiovisuelle et les arts médiatiques.

#### **Pour être admissible à ce programme, l'organisme doit :**

- " être constitué en corporation (personne morale) sans but lucratif depuis six mois;
- " avoir sa place d'affaires sur le territoire de la Ville de Montréal (ci-après la "Ville");
- " exercer une activité culturelle régulière depuis deux ans;
- " être en règle avec les différents services de la Ville (obtention de permis, paiement de taxes, etc.);
- " soumettre une demande écrite et complète pour un projet qui soit conforme aux objectifs du volet choisi;
- " réaliser le projet dans les douze mois suivant la date de son acceptation par la Ville. La finalisation du projet doit être postérieure à la décision de la Ville;
- " proposer un projet qui doit nécessairement comporter une phase de réalisation et de diffusion publique;
- " les partenariats avec des entités municipales, tels les maisons de la culture, les centres de diffusion ou autres, doivent être déclarés dans la demande.

#### **Ne sont pas admissibles :**

- " les festivals;
- " les organismes à caractère socio-communautaire;
- " les demandes de soutien au fonctionnement.

NOTES : " Un même projet ne peut faire l'objet de deux demandes auprès du Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie au cours de la même année.

" Un même organisme ne peut bénéficier de plus de deux soutiens financiers du Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie au cours de la même année.

" L'organisme peut bénéficier du programme de soutien à l'interculturalisme au maximum deux fois sur une période de trois années consécutives.

---

## DOCUMENTS À SOUMETTRE

- " les formulaires d'inscription et de budget dûment complétés;
- " l'historique de l'organisme ou des organismes concernés et un curriculum vitae des praticiens impliqués dans le projet, accompagnés d'un dossier de presse et de lettres de référence;
- " les états financiers du dernier exercice;
- " les lettres patentes de l'organisme ou des organismes concernés;
- " un projet détaillé comprenant les éléments suivants :
  - les objectifs du projet;
  - une description des activités projetées et des moyens que compte prendre l'organisme pour atteindre ses objectifs;
  - le plan de réalisation du projet et son échéancier;
  - un plan de communication;
- " dans le cas d'une demande soumise par un regroupement d'organismes, une résolution des Conseils d'administration confirmant la participation de leur organisme au projet conjoint et autorisant l'organisme demandeur à agir à titre de représentant du regroupement;
- " une lettre d'intention de la direction du lieu de diffusion où l'activité annoncée doit être présentée;
- " une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant une personne responsable à signer tout engagement relatif à cette demande.

NOTE: Les demandes doivent contenir tous les documents exigés, incluant les photocopies des lettres patentes, sans renvoi à des demandes antérieures.

---

## NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

La contribution maximale est de 15 000 \$ pour les projets soumis dans le cadre du Volet I et de 10 000 \$ pour les projets soumis dans le cadre du Volet II. La demande ne peut excéder 75% des coûts du projet.

**L'organisme subventionné doit réaliser intégralement le projet tel qu'approuvé par le comité exécutif de la Ville.**

---

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les demandes admissibles seront évaluées par un jury composé de membres extérieurs à la fonction publique municipale et provinciale, sensibilisés aux réalités ethnoculturelles et artistiques. Les membres de ce comité seront sélectionnés par le représentant autorisé de la Ville (ci-après le "représentant"), en concertation avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec. Les recommandations du comité d'évaluation seront soumises, pour approbation, au comité exécutif de la Ville, après quoi les organismes seront avisés de la décision. Un délai approximatif de trois mois doit être prévu entre le dépôt de la demande et l'annonce de la décision.

---

## RESPONSABLE DU PROGRAMME

Toutes les demandes d'aide financière soumises dans le cadre du *Programme de soutien à l'interculturalisme 2004* devront être acheminées à la date prévue, à l'adresse suivante :

**Ville de Montréal**

A l'attention de madame Sylvana Villata

5650, rue d'Iberville, 4e étage

Montréal (Québec) H2G 3E4

Téléphone : (514) 872-1162

Télécopieur : (514) 872-1153

Courrier électronique : [svillata@ville.montreal.qc.ca](mailto:svillata@ville.montreal.qc.ca)

---

## VOLET I - ÉCHANGES ET COLLABORATIONS

Ce volet s'adresse aux organismes dont les projets prévoient des maillages et des échanges avec d'autres organismes ou praticiens professionnels, toutes origines confondues.

---

### OBJECTIFS

- " Favoriser des échanges d'expertise et des collaborations entre les organismes culturels ou les praticiens professionnels montréalais des "communautés ethnoculturelles" et le réseau professionnel établi;
- " favoriser l'émergence de modes de collaboration durable;
- " favoriser la diffusion d'oeuvres ou de créations originales.

---

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Chaque projet sera évalué en fonction de :

- " sa conformité avec les objectifs du volet;
- " la qualité des collaborations et des échanges d'expertise projetés;
- " sa qualité artistique ou culturelle;
- " l'expertise des organismes et des praticiens concernés;
- " sa capacité à offrir une visibilité ou une notoriété plus grande aux praticiens ou aux organismes concernés;
- " son impact sur le développement ou la consolidation de l'organisme;
- " les capacités financière, administrative et technique de l'organisme.

---

## VOLET II - SENSIBILISATION DES PUBLICS

Ce volet s'adresse aux organismes dont les projets prévoient des activités de promotion et de diffusion qui visent à sensibiliser et à rejoindre de nouveaux publics, toutes origines confondues.

---

### OBJECTIFS

- " Favoriser la promotion des produits culturels des réseaux établis auprès des publics ethnoculturels  
**ou**  
accroître la visibilité des organismes culturels s'identifiant à une communauté ethnoculturelle auprès du grand public;
- " favoriser la diffusion d'oeuvres ou de créations originales.

---

### CRITÈRES D'ÉVALUATION

Chaque projet sera évalué en fonction de :

- " sa conformité avec les objectifs du volet;
- " sa qualité artistique ou culturelle;
- " son caractère novateur et la pertinence du plan de promotion proposé;
- " sa capacité à sensibiliser de nouveaux publics;
- " l'expertise des organismes et des praticiens concernés;
- " sa capacité à offrir une visibilité ou une notoriété plus grande aux praticiens ou aux organismes concernés;
- " les capacités financières, administrative et technique de l'organisme.

---

### ÉCHÉANCIER

Les projets présentés dans l'un ou l'autre des volets de ce programme doivent parvenir à la Ville, à l'adresse ci-avant mentionnée, **avec tous les documents exigés avant 16h, le vendredi 12 mars 2004.**

**PROGRAMME DE SOUTIEN À L'INTERCULTURALISME 2004**

**Volet I - Volet II**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

---

1. Nom légal de l'organisme	
2. Adresse du siège social de l'organisme	Adresse de la correspondance, si différente de la précédente
Téléphone : ( )	Téléphone : ( )
Télécopieur : ( )	Télécopieur : ( )
Courriel :	Site web :
3. Représentant autorisé de l'organisme responsable de la présente demande	Fonction ou titre
4. Statut juridique de l'organisme et date d'incorporation	No d'enregistrement à titre d'organisme de charité - Revenu Canada
5. Titre du projet _____	
6. Calendrier de réalisation du projet	
du _____	au _____
7. Discipline	
" Arts médiatiques	" Muséologie
" Arts visuels	" Musique
" Cinéma et vidéo	" Patrimoine et histoire
" Danse	" Théâtre
" Édition et Littérature	" Variétés - humour
" Métiers d'art	" Autre (précisez)
8. Veuillez indiquer à quel volet vous inscrivez votre demande d'aide financière	
' Volet I - échanges et collaborations	" Volet II - sensibilisation des publics
9. Décrire brièvement l'objet de la demande	
10. Budget global du projet	11. Montant de l'aide financière demandée
_____ \$	_____ \$
12. Liste des documents à l'appui de votre demande de soutien	
" les formulaires d'inscription et de budget dûment complétés;	
" une description du projet;	
" un historique de l'organisme ou des organismes concernés ainsi qu'un curriculum vitae des praticiens concernés par le projet;	
" les états financiers du dernier exercice;	
" les lettres patentes de l'organisme ou de chacun des organismes concernés;	
" une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant une personne responsable à signer tout engagement relatif à cette demande;	
" dans le cas d'une demande soumise par un regroupement d'organismes, une résolution des Conseils d'administration confirmant la participation de leur organisme au projet conjoint et autorisant l'organisme demandeur à agir à titre de représentant du regroupement;	
" les autorisations écrites donnant accès aux lieux, biens, services nécessaires à la réalisation de l'activité.	

P (complétez et retournez)

---

## OBLIGATIONS DE L'ORGANISME BÉNÉFICIAIRE

En contrepartie du montant d'aide financière accordé par la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- " utiliser cette somme pour réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permettrait pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et s'engager à réaliser une version modifiée du projet, telle qu'approuvée par le représentant autorisé de la Ville (ci-après le "représentant");
- " financer le projet dans une proportion minimale de 25 %;
- " aviser promptement le représentant de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique, son adresse ou la nature de sa mission;
- " aviser promptement et faire approuver par le représentant tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée;
- " inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs audit projet : *"Ce projet a bénéficié du soutien financier de l'Entente sur le développement culturel de Montréal intervenue entre la Ville de Montréal et le ministère de la Culture et des Communications du Québec"*, et y afficher les logos des partenaires (Ville et MCCQ);
- " produire à la satisfaction du représentant, un bilan des réalisations et un compte rendu financier du projet soutenu dans les trois mois suivant sa réalisation, faute de quoi l'organisme ne pourra bénéficier d'une nouvelle subvention;
- " inviter au moins dix jours à l'avance le ministère de la Culture et des Communications du Québec et la Ville à participer à tout événement public afférent au projet;
- " payer aux autorités et organismes compétents tous impôts, taxes, permis et droits prescrits.

Autre obligation relative à l'attribution d'une aide financière :

- " si l'organisme bénéficiaire fait défaut de réaliser le projet tel que soumis initialement, ou tel que modifié et approuvé par le représentant, ou si l'organisme cesse de se conformer aux critères d'admissibilité du présent programme avant la réalisation complète du projet, la Ville pourra exiger qu'il lui remette en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet, et ce, dans les cinq jours d'une demande à cet effet.

---

## ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous soussignés, \_\_\_\_\_,  
(Nom de l'organisme)

après avoir pris connaissance du présent *Programme de soutien à l'interculturalisme - 2004* certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande d'aide financière sont exacts et complets. Nous nous engageons à respecter toutes les obligations contenues au présent programme advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière par le comité exécutif de la Ville.

Nous reconnaissons que l'acceptation de notre demande d'aide financière par le comité exécutif de la Ville constituera "l'entente" entre les parties qui élisent, à cette fin, domicile à Montréal.

Signature : \_\_\_\_\_  
(Représentant autorisé de l'organisme)

\_\_\_\_\_  
Nom et fonction du représentant autorisé de l'organisme

---

### Ville de Montréal

À l'attention de madame Sylvana Villata  
5650, rue d'Iberville, 4e étage  
Montréal (Québec) H2G 3E4  
Téléphone : (514) 872-1162  
Site web : [www.ville.montreal.qc.ca/culture](http://www.ville.montreal.qc.ca/culture)

Télécopieur : (514) 872-1153

P (complétez et retournez)

## PROGRAMME DE SOUTIEN À L'INTERCULTURALISME - 2004

" Volet I - Échanges et collaborations

" Volet II - Sensibilisation des publics

Nom de l'organisme \_\_\_\_\_

Budget du projet faisant l'objet de la demande

	<b>REVENUS</b>	<b>Budget du projet faisant l'objet de la demande</b>
<b>SUBVENTIONS</b>		
	<b>Fédéral</b>	
	Conseil des arts du Canada (nom du programme)	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>Provincial</b>	
	Conseil des arts et des lettres du Québec (nom du programme)	\$
	Ministère de la Culture et des Communications (nom du programme)	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>Municipal</b>	
	Conseil des arts de Montréal	\$
	Ville de Montréal (précisez)	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL DES SUBVENTIONS</b>	<b>\$</b>
<b>REVENUS AUTONOMES</b>		
	Billetterie et entrées ___ \$ prix d'entrée X ___ spectateurs ou visiteurs X ___ représentations ou jours d'exposition	\$
	Commandite	\$
	Dons	\$
	Campagne de financement	\$
	Vente de produits dérivés	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL DES REVENUS AUTONOMES</b>	<b>\$</b>
	<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>\$</b>

	<b>DÉPENSES</b>	<b>Budget du projet faisant l'objet de la demande</b>
<b>CONCEPTION ET CRÉATION</b>		
	Frais de recherche et de rédaction	\$
	Cachets (concepteurs, commissaires, créateurs...)	\$
	Droits d'auteur, droits de suite, frais de traduction	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL CONCEPTION ET CRÉATION</b>	<b>\$</b>

	<b>DÉPENSES</b> (suite)	<b>Budget du projet faisant l'objet de la demande</b>
<b>RÉALISATION ET PRODUCTION</b>	<b>Coûts fixes de production :</b>	
	Salaires et avantages sociaux	\$
	Matériaux	\$
	Fournitures techniques	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL RÉALISATION ET PRODUCTION</b>	<b>\$</b>
<b>DIFFUSION</b>	<b>Coûts variables de production :</b>	
	Salaires et avantages sociaux	\$
	Cachets	\$
	Location d'équipement	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL DIFFUSION</b>	<b>\$</b>
<b>ANIMATION / SENSIBILISATION ET DÉVELOPPEMENT DE PUBLIC</b>		
	Frais d'animateurs ou de conférenciers	\$
	Matériel d'animation	\$
	Sondage	\$
	Répétitions publiques	\$
	Catalogue, dépliants et matériel didactique (conception et réalisation)	\$
	Frais de formation	\$
	Production de matériel vidéo	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL ANIMATION</b>	<b>\$</b>
<b>PROMOTION ET PUBLICITÉ</b>		
	Relations de presse	\$
	Frais de représentation	\$
	Dossiers de presse	\$
	Cartons d'invitation, frais de vernissage	\$
	Production d'imprimés (conception, rédaction et impression)	\$
	Placements média	\$
	Frais de traduction	\$
	Frais d'affichage	\$
	Photographie	\$
	Production vidéo	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL PUBLICITÉ</b>	<b>\$</b>
<b>ADMINISTRATION</b>		
	Salaires et avantages sociaux	\$
	Location de bureaux	\$
	Messagerie, téléphonie et photocopies, frais d'envoi	\$
	Frais de déplacement	\$
	Autres (précisez)	\$
	<b>TOTAL ADMINISTRATION</b>	<b>\$</b>
	<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>\$</b>
	<b>ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES</b>	<b>\$</b>