

A. Rédaction de la demande

En plus de remplir le formulaire requis, vous devez produire un document présentant l'organisme, le projet, les enjeux et retombées, et y joindre les différents documents complémentaires à la demande. Voici les principales sections que devrait comprendre ce document de présentation de votre demande, afin d'en faciliter le traitement et l'analyse. *(La longueur des textes est mentionnée à titre indicatif seulement)*

1- Présentation de l'organisme

Une brève présentation de l'organisme, sa date de fondation, sa mission et ses principales réalisations. (½ page)

2- Description du projet

Présentation de ce que vous vous projetez et énumération des raisons pour lesquelles il est important pour votre organisme de réaliser le projet. Il s'agit d'être réaliste dans la description, compte tenu du temps disponible et de l'argent demandé. Cette présentation permet aussi de démontrer la faisabilité du projet et la capacité de votre organisme à le mener à bien. (2 pages)

3- Objectifs à court, moyen ou long terme

Ces objectifs permettent de comprendre rapidement l'intérêt et la portée du projet et d'en apprécier l'originalité et la pertinence. Ils permettent à l'évaluateur de bâtir un argumentaire solide à présenter au comité d'analyse. (½ page, liste en points de forme)

4- Retombées sur votre organisme

Il importe de souligner les effets favorables du projet sur l'organisme. Par exemple, l'acquisition d'une expérience significative, le développement d'un réseau d'influence, la mise en place d'outils de gestion, etc. (½ page)

5- Retombées sur la discipline et le milieu

Il importe de souligner les effets favorables du projet sur le milieu culturel. Par exemple, la diffusion du projet, le partage ou le transfert de connaissances et de technologies, le développement de la discipline, etc. (½ page)

6- Résumé de votre plan de communication

Présenter les actions significatives qui seront mises en œuvre pour faire connaître le projet. (½ page)

7- Budget

Il s'agit de présenter, à l'aide du formulaire de budget proposé, les revenus et dépenses prévus pour le projet. Ce formulaire propose des postes budgétaires pour les revenus et les dépenses; il suffit de l'adapter en fonction du projet.

Il est important de vous référer au programme puisqu'il précise les exigences, les montants et les maximums auxquels vous avez droit, selon la mesure ciblée par le projet.

8- Calendrier de réalisation

Veuillez présenter un calendrier des principales étapes de réalisation de votre projet.

Certaines demandes nécessitent des informations complémentaires afin d'en assurer un bon traitement. Veuillez consulter le tableau à la page suivante.

GUIDE DE RÉDACTION ET DE TRAITEMENT DES DEMANDES
SOUTIEN AUX PROJETS DES ORGANISMES
CULTURELS PROFESSIONNELS

Aide-mémoire : informations complémentaires pour certaines mesures

Volet	Mesures	Conditions et critères	À préciser dans votre dossier
PRODUIRE	1.1 et 1.2	Seuls les projets ayant une représentation confirmée à Québec sont admissibles	La lettre d'engagement du diffuseur ou preuve (programmation)
		Promouvoir l'emploi de professionnels aguerris et de la relève	Le détail du budget concernant les cachets Le nombre d'artistes et de techniciens, en précisant ceux de Québec et ceux de la relève (si possible)
REJOINDRE	2.1 et 2.2	Évaluer les ressources humaines et l'expertise requises pour réaliser le projet	Le détail du budget concernant les cachets Les noms et fonctions des intervenants sur le projet
		Évaluer l'impact du projet pour les citoyens	Le public ciblé par les actions Les indicateurs pour mesurer l'atteinte des objectifs du projet (nombre de participants, % d'augmentation, etc.) La stratégie de fidélisation, de développement, de médiation, etc. Les lettres d'intérêt des éventuels partenaires (organismes, écoles etc.)
ORGANISER	3.2	Vérifier que les besoins de l'organisme ne peuvent pas être remplis par l'offre de services déjà financée par des fonds publics	Argumentaire : en quoi les besoins de l'organisme ne peuvent être remplis par l'offre de formation existante
	3.3		Argumentaire : en quoi les équipements offerts en location ne répondent pas aux besoins de l'organisme
RAYONNER	4.1 à 4.5	Vérifier la bonne maîtrise des frais de mission	Le détail du budget concernant les frais de séjour
	4.3	Évaluer les retombées pour l'organisme	Détailler la liste des personnes (noms, fonctions et organismes) à rencontrer
	4.4 et 4.5	Promouvoir l'emploi de professionnels aguerris et de la relève	Le détail du budget concernant les cachets Nombre d'artistes et de techniciens, en précisant ceux de Québec et ceux de la relève (si possible)

B. Critères d'analyse

Le projet sera soumis à un comité d'analyse composé de représentants de la Ville de Québec et du Ministère de la Culture et des Communications (MCC). Pour les volets « Produire » et « Rejoindre » des pairs seront également intégrés au comité d'analyse, afin d'apporter leur expertise. Par contre, le comité d'analyse n'étant pas un jury de pairs, ses objectifs et son mode de fonctionnement différent de ceux des Conseils des arts.

Toutes les demandes sont analysées dans un premier temps à partir des **critères généraux** suivants :

1- Respect des critères d'admissibilité et des délais prescrits (voir description du programme)

2- L'articulation du projet en regard de la clarté de ses objectifs et de son réalisme

- la clarté : concision et simplicité dans la présentation du projet;
- la clarté des objectifs : objectifs à court et à long terme, objectifs précis, cohérents et réalistes.

3- L'intérêt de la demande et des retombées pour l'organisme et le milieu

- les connaissances, l'expertise et l'expérience qui seront acquises lors du projet;
- les effets sur l'organisation administrative de l'organisme;
- le développement de nouveaux réseaux ou partenaires financiers;
- les retombées et les contributions prévues : contribution à l'avancement des connaissances, diffusion des résultats ou du projet, transfert potentiel, etc.

4- La capacité de l'organisme à mener à terme ses projets et à bien gérer ses activités

- la faisabilité : l'expertise de l'organisme permettra l'atteinte des objectifs, le résultat des expériences antérieures démontre son potentiel;
- une planification réaliste des étapes de réalisation.

5 - Le réalisme et l'équilibre des prévisions budgétaires liées au projet

- la participation de l'organisme et d'autres partenaires publics ou privés au financement du projet;
- le respect des proportions de financement selon l'action ciblée par le projet;
- la présentation d'un budget détaillé et équilibré (revenus = dépenses).

Pour les volets « PRODUIRE » et « REJOINDRE » des **critères d'analyse spécifiques** ont été identifiés :

PRODUIRE	REJOINDRE	
<i>Production et diffusion à Québec (Moins de 15 ans ou 15 ans et plus)</i>	<i>Croissance et fidélisation des publics</i>	<i>Médiation culturelle et éducation des publics</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le soutien et le mentorat des créateurs de la relève ou intermédiaires ▪ Renouvellement de la ou des disciplines ▪ Le caractère exceptionnel, novateur et inédit du produit ▪ Le potentiel de rejoindre de nouveaux publics à Québec (communications, actions de développement de public) ▪ La mise en commun de ressources avec d'autres organismes culturels professionnels (coproduction, mutualisation) ▪ La diversité des sources de financement et le réalisme des prévisions budgétaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ L'identification d'indicateurs mesurables pour évaluer les résultats du projet ▪ Les types d'approches et de partenariats pour rejoindre de nouveaux publics ou fidéliser le public existant ▪ Les effets structurants du projet pour l'organisme et la discipline ▪ Le potentiel de pérennisation du projet ▪ Le projet s'inscrit dans une démarche évolutive et dans une stratégie de croissance et de fidélisation des publics ▪ Le réalisme des prévisions budgétaires 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Le public cible est bien identifié et répond à la définition du programme ▪ Les actions envisagées sont adaptées à cette clientèle ▪ Le projet s'appuiera sur des médiateurs professionnels compétents et expérimentés ▪ Le potentiel de pérennisation du projet ▪ Les effets structurants du projet pour l'organisme et la clientèle ciblée ▪ Le réalisme des prévisions budgétaires

C. Et après le dépôt de votre demande ?

Selon la discipline, une personne est désignée pour analyser la demande et en rédiger la synthèse. Celle-ci est présentée aux membres du comité d'analyse. Si la recommandation du comité d'analyse est favorable, la demande sera acheminée aux autorités municipales. Le délai administratif pour le traitement des demandes peut aller jusqu'à quatre (4) mois.

La subvention est versée selon les modalités suivantes : un premier versement de 90 % et un second de 10 % sur présentation du rapport final, jugé satisfaisant par la Ville de Québec.

Le rapport final

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre de ce programme est tenu de déposer un rapport final au plus tard deux mois après la réalisation du projet. Ce rapport permet à la Ville de Québec et au ministère de la Culture et des Communications de faire un suivi de leur contribution financière et de s'assurer que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées.

Rappel du contenu du rapport

- *Bilan du projet réalisé (description sommaire du projet et des activités réalisées, rappel des objectifs, artistes et intervenants concernés, partenaires, étapes du projet, lieu(x) et date(s) de réalisation, etc.)*
- *Retombées pour l'organisme*
- *Statistiques de fréquentation (représentations, billetterie, etc.)*
- *Visibilité accordée à l'Entente (outils promotionnels)*
- *Bilan financier (utiliser le formulaire de budget)*
- *Autres documents pertinents (photographies, extraits vidéo, brève revue de presse, etc.)*

La Ville de Québec se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives ou des renseignements supplémentaires.