|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Procédure pour remplir ce formulaire** | | | | | | |
| * Remplir obligatoirement toutes les sections et joindre les pièces demandées. * Transmettre les demandes par courriel à : [espaces.ephemeres@gatineau.ca](mailto:espaces.ephemeres@gatineau.ca) * Il revient à l’organisme responsable de la réalisation du projet de remplir le présent formulaire. | | | | | | |
| **Demande de financement pour l’aménagement de l’espace éphémère** | | | | | | |
| **Section 1 – Identification de l’organisme promoteur** | | | | | | |
| Nom légal de l’organisme : | | | Statut d’OBNL ou de coopérative de solidarité valide  Non  Oui | | | |
| Adresse postale | | | Numéro au Registraire des entreprises s’il y a lieu | | | |
| Ville | | | Code postal |
| Site Internet | | | | | | |
| **Coordonnées de la ou des personnes-ressources de l’organisme** | | | | | | |
| Personne-ressource 1 | | | | | | |
| Nom de famille | Prénom | | | Titre d’emploi | | |
| Numéro de téléphone | Numéro de cellulaire | | | Courriel | | |
| Personne-ressource 2 | | | | | | |
| Nom de famille | Prénom | | | Titre d’emploi | | |
| Numéro de téléphone | Numéro de cellulaire | | | Courriel | | |
| Présentation de l’organisme (mission et description de l’activité principale) (100 mots maximum) | | | | | | |
| Démontrer la capacité de l’organisme à réaliser un projet de cette nature (expérience en gestion de projet d’animation ET d’aménagement) (100 mots maximum) | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **Section 2 – Synthèse du projet** | | | | | | |
| Nom du projet/place    Adresse de la place | | **Dates du projet** | | | | |
| Date de début | | | Date de fin | |
| **Description du projet**  Décrire en quoi consiste concrètement votre projet d’espace éphémère (250 mots maximum) | | | | | | |
| Votre projet rejoint-il les objectifs de l’appel à projets des espaces éphémères du centre-ville de Gatineau?   * Offrir des activités qui contribuent à stimuler la solidarité entre citoyens et l’ancrage au quartier, dans le respect des directives émises par le gouvernement du Québec.   Non  Oui, préciser comment en donnant des exemples concrets :   * Favoriser l’engagement et la coopération citoyenne dans le respect des directives émises par le gouvernement du Québec.   Non  Oui, préciser comment en donnant des exemples concrets :   * Offrir un lieu d’échanges sécuritaire, accueillant et accessible à tous les citoyens dans le respect des directives émises par le gouvernement du Québec.   Non  Oui, préciser comment en donnant des exemples concrets:   * Contribuer à l’amélioration et la promotion de la santé et des saines habitudes de vie dans le respect des directives émises par le gouvernement du Québec.   Non  Oui, préciser comment en donnant des exemples concrets: | | | | | | |
| **Section 2 A – Synthèse du projet - Aménagement du projet** | | | | | | |
| Description du concept d’aménagement (type de mobilier, matériaux, zones d’ombre, éclairage, verdissement, ancrage prévu pour les structures plus imposantes, autres).  *Joindre un plan à l’échelle en système métrique, coupes, élévations et tout autre document graphique pertinent à la compréhension du projet.* | | | | | | |
| De quelle manière l’aménagement de la place répond-il aux besoins variés des populations (enfants, adolescents, familles, aînés, personnes ayant des incapacités ou des besoins particuliers, populations en situation de pauvreté et d’exclusion sociale)? | | | | | | |
| Identification du lieu visé (adresse, rue, lot, etc.)    Propriété :  Municipale  Gouvernementale  Privée, indiquer le nom du propriétaire :  **Le projet doit respecter les dispositions du règlement de zonage en vigueur.** | | | | | | |
| Autorisation(s) nécessaire(s) à la réalisation du projet (à joindre à la demande)  Permission d’occupation temporaire du domaine public si terrain municipal (la demande d’autorisation sera soumise au comité exécutif)  Lettre d’autorisation si le terrain est privé  Autres, préciser | | | | | | |
| Dans quelle catégorie de site votre projet s’inscrit-il?  Parvis  Stationnement public  Stationnement dans la rue  Rue / Ruelle  Chantier  Équipement municipal  Terrain vacant  Autre, préciser | | | | | | |
| Est-ce qu’il y a des cases de stationnement occupées par le projet?  Nombre de cases       ou mètres linéaires (case dans la rue)       m linéaires Parcomètre | | | | | | |
| Est-ce que le projet interfère avec les opérations normales de livraison, de transport en commun ou de gestion des matières résiduelles (recyclage, poubelles)?  Non Oui | | | | | | |
| **Ressources professionnelles**  Votre plan d’aménagement nécessite-t-il des services-conseils?  Non  Oui, préciser | | | | | | |
| **Sécurité du site**  Est-ce que l’**aménagement et l’utilisation** des lieux seront sécuritaires?  Solidité du matériel utilisé pour l’aménagement  Accès aux services d’urgence  Éclairage adéquat  Entretien fréquent du site  Évacuation sécuritaire, voies de sortie multiples et accessibles  Emplacement du site  Surface exempte d’objets pouvant occasionner des blessures  Visibilité du site  Présence d’un barbecue ou d’un instrument de cuisson sur le site  Ancrage du mobilier  Autres, préciser | | | | | | |
| Dans le cadre de votre projet, prévoyez-vous :  Oui Non  Faire du marquage au sol?  Installer des lumières ou autres accessoires dans les arbres?  Réaliser une activité lors de laquelle il y aura de la vente?  Utiliser un foyer ou un BBQ sur le site?  Afficher en hauteur?  Installer un piano ou un instrument de musique?  Avoir de la musique ou du son amplifié?  *Si vous avez répondu « oui » à certaines questions, des permis ou autorisations particulières pourraient vous être exigés.* | | | | | | |
| **Section 2B – Synthèse du projet – Animation de l’espace éphémère** | | | | | | |
| **Description de la programmation et de l’animation de l’espaces éphémère**  (200 mots maximum) | | | | | | |
| Avez-vous prévu des mesures d’atténuation visant à assurer la quiétude du secteur et les relations de bon voisinage?  Non  Oui, préciser  Avez-vous prévu des mesures pour assurer la cohabitation harmonieuse des citoyens qui fréquentent votre site?  Non  Oui, préciser | | | | | | |
| **Appui de la communauté / mobilisation**  Qui sont les collaborateurs impliqués dans votre projet (aménagement du site)?   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | Nombre | Préciser la collaboration | | Résidents / Bénévoles |  |  | |  | | Préciser leurs noms et la nature de leur collaboration | | Membres de votre organisation |  |  | | ONBL |  |  | | Privé / Philanthropique |  |  | | Institutionnel |  |  | | | | | | | |
| **Section 3 – Entretien, opération, entreposage et soutien technique** | | | | | | |
| À titre d’organisme responsable du projet, précisez comment se déroulera l’entretien quotidien de la place pendant toute la durée du projet:     * Poubelles et nettoyage des lieux : * Entretien et arrosage des végétaux : * Entretien, réparation et protection (vols, bris, etc.) des installations : | | | | | | |
| Quelles sont les mesures prévues pour le démantèlement et l’entreposage des installations une fois le projet terminé? | | | | | | |
| **Section 4 – Promotion du projet** | | | | | | |
| Quels moyens de communication comptez-vous utiliser pour faire connaître votre projet auprès des citoyens et citoyennes? | | | | | | |
| **Section 5 - Évaluation du projet** | | | | | | |
| Avez-vous prévu une évaluation de l’atteinte des objectifs de votre projet?  Non  Oui, préciser les moyens qui seront utilisés (satisfaction de la clientèle, impact sur la clientèle, atteinte des objectifs du projet, etc.)  **Les organismes financés devront participer à la démarche d’évaluation mise en place par la Ville.** | | | | | | |
| **Section 6 - Budget** | | | | | | |
| Veuillez compléter le formulaire de budget prévisionnel. Le budget doit être équilibré et détaillé. | | | | | | |
| **Section 7 – Échéancier du projet** | | | | | | |
| Veuillez fournier l’échéancier du projet.  Chacune des étapes charnières du projet (planification – montage – réalisation – démontage – bilan) doit y figurer.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Activité** | **Date de début** | **Date de fin** | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Section 8 - Engagements de l’organisme et signature** |   **L’organisme s’engage à :**   * Mettre en place toutes les mesures garantissant que le tout se déroule de manière sécuritaire, tant pour vos travailleurs et vos bénévoles que pour la clientèle; * À ne pas vendre d’alcool ou à en permettre la consommation sur place; * Respecter les règlements, les normes et les consignes ayant trait à l’occupation du domaine public et à la tenue d’un projet de place éphémère; * Respecter les normes de santé et sécurité au travail (CNESST) pour les travaux de construction et lors de la tenue d’activités; * Assurer en tout temps la sécurité des employés et des bénévoles sur le site du projet. Ces collaborateurs doivent être inscrits d’une quelconque manière dans le registre de l’organisme pour que leur couverture d’assurance soit applicable; * Maintenir accessible à tous, le domaine public appartenant à la Ville de Gatineau; * Détenir, pendant toute la durée de l’occupation du domaine public appartenant à la Ville de Gatineau, une police d’assurance responsabilité civile offrant une protection minimale de 3 000 000 $ pour blessures corporelles et dommage matériel ou tout autre préjudice, et protégeant la Ville de Gatineau et l’organisme lui-même. L’organisme doit également faire parvenir un avenant d’assurance qui coassure la Ville de Gatineau; * Tenir indemne la Ville de Gatineau de toute réclamation et de tout dommage de quelque nature que ce soit causé par l’organisme, ses employés, ses préposés, ses représentants ou contractants en relation avec la tenue d’un projet de place éphémère; * Maintenir le domaine public appartenant à la Ville de Gatineau propre et le remettre dans l'état dans lequel il a été pris. En cas de dommage, l’organisme devra réparer à ses frais tout bris, à la satisfaction de la Ville. Cette dernière pourra aussi réparer les dommages et faire parvenir la facture à l’organisme; * Respecter l’entente de visibilité de la Ville de Gatineau; * Aviser la Ville par courriel (espaces.ephemeres@gatineau.ca), de toute modification concernant le projet et la nature de la programmation ainsi que de tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à toute autre composante du projet; * Utiliser la subvention dans le but du projet de développement présenté, et ce, en correspondance avec les caractéristiques du projet et avec les prévisions budgétaires décrites dans la présente demande. Si le bilan financier du projet fait état d’un surplus budgétaire, la Ville pourrait demander à l’organisme de rembourser en partie ou d’utiliser ce dernier à des fins semblables à celles poursuivies par la mesure de soutien;   En foi de quoi, le ou la soussigné(e) reconnait avoir pris connaissance de toutes les dispositions de la présente.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Signé à | Signature (obligatoire) | Date | | | | année | mois | jour | |  |  |  |  |  | | --- | | **Section 9 - Envoi du formulaire et des autres documents** |  |  |  | | --- | --- | |  | **Documents obligatoires** | |  | Formulaire dûment rempli | |  | Résolution du conseil d’administration qui autorise le représentant à signer et déposer la présente demande et à signer les documents afférents | |  | Accord de principe pour l’occupation du site (site non municipal) | |  | Budget du projet (formulaire disponible à l’Annexe 1) | |  | Plan d’aménagement à l’échelle métrique – doit comprendre :   * + La localisation (noms de rues et intersection la plus proche)   + Accès au site   + Les dimensions de l’espace éphémère;   + Les matériaux composant l’installation;   + La capacité d’occupation;   + Les détails des éléments servant à délimiter l’espace éphémère;   + Le mobilier et sa disposition sur l’espace éphémère;   + Les infrastructures municipales (regards, puisards, puits d’accès, borne d’incendie, poteau de signalisation, lampadaire, arrêt d’autobus, etc.) sur le site proposé en périphérie de celui-ci.   + Toute information pertinente à la compréhension du projet | |  | Preuve d’assurance (à la signature de l’entente et/ou de l’acceptation du projet) |  |  | | --- | | **Les dépôts de projet se font en continu.**  **Afin d’éviter un retard dans le traitement de votre demande, l’organise doit s’assurer que ce formulaire est dûment rempli et que l’ensemble des documents requis soit transmis.**  **Si l’organisme demandeur souhaite aménager un espace éphémère sur un terrain municipal, il doit valider l’admissibilité du projet et de sa localisation avant de déposer sa demande.** | | **Veuillez faire parvenir votre demande par courriel à** [**espaces.ephemeres@gatineau.ca**](mailto:espaces.ephemeres@gatineau.ca) | |