

# Appel à projets d'activités de sensibilisation au design et à l'architecture (Volet 1)

Développer ensemble une plus forte culture du design

Appel de propositions 2021-2022

Volet 1 - contributions financières à des organismes à but non lucratif (OBNL)

Formulaire de dépôt

Date limite : le 13 avril 2021 à 23 h 59

Problème technique ? Écrivez à [designmontreal@montreal.ca](mailto:designmontreal@montreal.ca)

\* **Obligatoire**

1. Adresse électronique \*

---

2. Vous souhaitez déposer une demande de soutien financier auprès de la Ville de Montréal à l'égard d'un projet ou une d'une activité de sensibilisation au design et à l'architecture à titre d'organisme à but non lucratif? \*

*Marquez un seul ovale.*

oui

## Admissibilité

Votre OBNL :

- n'est pas une société de développement commercial, une association de marchands ou un pôle de services PME MTL;
- est légalement constitué en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
- n'est pas en défaut auprès du Registraire des entreprises du Québec ou en vertu de toute autre loi gouvernementale;
- exerce ses activités sur le territoire de l'agglomération de Montréal;
- est en règle avec les différents services et arrondissements de la Ville;
- est exempt de tout conflit d'intérêts;
- est exempt de toute transaction entre apparentés;
- est en mesure de démontrer une saine gestion financière;
- est en mesure de démontrer sa capacité à réaliser l'essentiel du projet ou de l'activité pour lequel ou laquelle il demande un soutien financier.

3. Si vous répondez « vrai » à toutes ces questions, passez à la prochaine étape \*

Dans le cas contraire, votre OBNL n'est pas admissible.

*Marquez un seul ovale.*

vrai

L'organisme à but non lucratif

(OBNL)

4. Nom légal de l'OBNL \*

---

5. Quelle est la mission officielle de votre OBNL? \*

---

---

---

---

---

6. Nom, titre ou fonction de la personne autorisée \*

Il s'agit de la personne autorisée par l'OBNL à soumettre une demande de soutien financier et, éventuellement, à signer la convention si une contribution financière était accordée.

---

7. Courriel de la personne autorisée \*

---

8. Téléphone de la personne autorisée \*

Format : xxx xxx-xxxx

---

9. Adresse de l'OBNL \*

Format : No de suite ou bureau - numéro civique, rue, ville, code postal

---

10. Cette adresse est située dans l'arrondissement : \*

*Marquez un seul ovale.*

- Ne s'applique pas
- Ahuntsic-Cartierville
- Anjou
- Côte-des-Neiges—Notre-Dame-de-Grâce
- Lachine
- LaSalle
- Le Plateau-Mont-Royal
- Le Sud-Ouest
- L'Île-Bizard—Sainte-Geneviève
- Mercier—Hochelaga-Maisonneuve
- Montréal-Nord
- Outremont
- Pierrefonds-Roxboro
- Rivière-des-Prairies—Pointe-aux-Trembles
- Rosemont—La Petite-Patrie
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard
- Verdun
- Ville-Marie
- Villeray—Saint-Michel—Parc-Extension

11. Site Internet de l'OBNL

---

12. Courriel général de l'OBNL

---

13. Téléphone de l'OBNL

---

14. L'OBNL est-il inscrit au fichier des fournisseurs? \*

Ce fichier central de la Ville de Montréal renferme les coordonnées de toutes les entreprises, les organismes et les individus désireux de faire affaire avec la Ville de Montréal, ainsi que la nature des biens ou des services que chacun est en mesure d'offrir. Pour vous inscrire ou mettre à jour votre dossier, allez au : [www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs](http://www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs) (délai actuel de 10 jours)

*Marquez un seul ovale.*

Oui

Non, mais une demande d'inscription est en cours

15. Si l'inscription est active, veuillez fournir votre numéro de fournisseur de la Ville de Montréal

---

16. L'OBNL bénéficie-t-il actuellement d'un soutien financier de la Ville de Montréal? \*

*Marquez un seul ovale.*

Oui

Non

17. Si vous avez répondu oui à la question précédente, veuillez indiquer l'unité d'affaires de la Ville de Montréal et le projet qui est soutenu.

---

---

---

---

---

## Documents officiels à propos de l'OBNL

Sont requis :

- 1) les lettres patentes ou l'acte constitutif (ainsi qu'un état des renseignements sur l'association s'il y a lieu)
- 2) les règlements généraux de l'OBNL
- 3) la liste à jour des membres du conseil d'administration
- 4) la résolution du conseil d'administration nommant et autorisant le ou la signataire de la convention
- 5) les états financiers des deux dernières années (vérifiés, adoptés lors d'une assemblée générale ou approuvés/adoptés par le conseil d'administration)

### 18. L'OBNL \*

Veillez téléverser tous les documents exigés ci-dessus (PDF, max. de 5 fichiers ne dépassant pas 10 Mo). Le nom de vos fichiers débute par le nom écourté ou l'acronyme de votre OBNL, suivi d'une barre de soulignement puis d'un mot désignant le contenu du fichier (ex. : OBNL\_Résolution). Une fois téléversés, ces documents ne pourront plus être modifiés ou remplacés. Si vous souhaitez remplacer un fichier déjà transmis, veuillez écrire à [designmontreal@montreal.ca](mailto:designmontreal@montreal.ca) et joindre le nouveau document avec une explication.

Fichiers envoyés :

Le projet  
ou  
l'activité  
proposée

Ne sont pas admissibles : les propositions qui concernent des foires commerciales ou salons d'exposants, des programmes de prix ou de bourses, des mesures de soutien aux entreprises en lien avec la pandémie pour répondre à des enjeux financiers liés aux opérations courantes ou à des besoins de recrutement de main d'œuvre.

### 19. Identification du projet ou de l'activité proposée \*

Nom ou courte description

---

### 20. Type de projet ou d'activité \*

*Marquez un seul ovale.*

- visite commentée
- portes ouvertes, exposition
- atelier, conférence, séminaire, formation
- mentorat, parrainage, service d'accompagnement, ligne d'information
- film, documentaire, émission télévisée, balado
- campagne de sensibilisation, chronique journalistique
- Autre : \_\_\_\_\_

## Rappel des critères éliminatoires

Le volet 1 de cet appel de propositions a pour objectif de soutenir des OBNL dans leurs projets et activités afin qu'ils contribuent au développement d'une plus forte culture du design à Montréal en sensibilisant les Montréalais.es à l'importance de la qualité en design et en architecture pour tous; en stimulant leur intérêt pour le design et l'architecture; en élevant leurs connaissances et leur sens critique à ces égards et en favorisant une meilleure compréhension des enjeux de résilience et de transition écologique lorsqu'il s'agit de planifier, de concevoir et de réaliser des aménagements.

Ainsi, toute proposition doit :

1. répondre à ces objectifs;
2. s'adresser à l'un ou plusieurs des publics cibles et répondre aux enjeux soulevés;
3. présenter une solution accessible gratuitement ou à peu de frais pour le ou les publics cibles;
4. être réalisable à court ou moyen terme (d'ici la fin de 2022);
5. être adaptée ou tenir compte du contexte de la pandémie et des règles sanitaires.

Avant de déposer votre proposition, assurez-vous de satisfaire ces critères.

### 21. Le projet ou l'activité que nous proposons répond à l'objectif principal de l'appel de propositions \*

*Marquez un seul ovale.*

	1	2	3	4	5	
minimalement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	totalemment

### 22. Le projet ou l'activité que nous proposons s'adresse à l'un ou plusieurs des publics cibles suivants : \*

Les projets et activités proposés (incluant leurs outils d'accompagnement et supports pédagogiques) doivent être conçus et réalisés à l'intention de ces publics cibles et proposer des solutions en réponse aux enjeux soulevés (réf. Appel de propositions / publics cibles et enjeux).

*Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.*

- Les citoyen(ne)s qui souhaitent participer à des budgets participatifs et autres formes de consultations publiques sur l'aménagement du territoire, incluant des démarches de cocréation ou de coprogrammation citoyenne
- Les citoyen(ne)s demandeurs des permis de construction, de transformation et de démolition
- Les citoyen(ne)s membres des comités consultatifs d'urbanisme
- Les élu (e)s de Montréal
- Les professionnel(le)s du design et de l'architecture qui organisent des concours de design et d'architecture, des ateliers et des panels de design

23. Notre proposition présente une solution accessible gratuitement ou à peu de frais pour le ou les publics cibles \*

*Marquez un seul ovale.*

	1	2	3	4	5	
gratuit	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	+ de 500 \$ par personne

24. Pandémie et cas de COVID-19 à Montréal \*

*Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.*

Notre projet ou activité ne nécessite pas d'adaptation à la pandémie ou aux règles sanitaires.

Notre projet ou activité est adapté(e) et s'applique en contexte de pandémie.

Notre projet ou activité prévoit l'application de règles sanitaires.

Autre :  \_\_\_\_\_

### Critères d'appréciation

Ces critères portent sur la créativité et l'innovation, la portée et l'envergure de la proposition.

25. Le projet ou l'activité que nous proposons est créatif et innove en termes d'idées et de façons de faire \*

*Marquez un seul ovale.*

	1	2	3	4	5	
un peu	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	extrêmement



26. Le projet ou l'activité que nous proposons a des applications réelles et potentielles

\*

*Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.*

- à très court terme (moins d'un an)
- à court terme (moins de deux ans)
- à court et à moyen terme (jusqu'à trois ans)
- à court, moyen et à long terme (jusqu'à cinq ans)

27. Le projet ou l'activité que nous proposons présente un potentiel de récurrence et d'autonomie \*

Possibilité de continuité ou de répliquabilité du projet ou de l'activité indépendamment d'un soutien financier de la Ville de Montréal

*Marquez un seul ovale.*

	1	2	3	4	5	
faible potentiel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	très haut potentiel

28. Le projet ou l'activité que nous proposons s'appuie sur une stratégie de diffusion et de déploiement dont la portée est : \*

*Marquez un seul ovale.*

	1	2	3	4	5	
limitée, concentrée, ciblée	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	étendue, diversifiée, générale

## Critères de faisabilité

L'organisme doit démontrer sa capacité à réaliser l'essentiel du projet ou de l'activité en fournissant :

- des exemples de réalisations antérieures;
- la composition de l'équipe projet (formations, expériences, expertises et spécialités réunies);
- l'expérience du ou de la cheffe de projet;
- les collaborateurs externes, les partenaires, le réseau et toutes autres ressources mises à contribution
- l'analyse ou la prise en compte du contexte actuel (pandémie, main-d'œuvre, télétravail, etc.)

De plus, l'organisme doit fournir un montage financier détaillé, clair, transparent et réaliste qui présente l'apport de l'organisme et d'autres partenaires ou collaborateurs s'il y a lieu.

29. Énumérez les aspects du projet ou de l'activité proposée qui seront réalisés par l'OBNL. \*

---

---

---

---

---

30. Énumérez les aspects du projet ou de l'activité proposée qui seront sous-traités ou confiés à des tiers. \*

---

---

---

---

---

31. Combien de personnes constituent l'équipe projet au sein de l'OBNL ? \*

---

32. Quelle est la proportion de personnes salariées vs contractuelles affectées à la réalisation du projet ou de l'activité? \*

Marquez un seul ovale.

- 90 % - 10 %
- 80 % - 20 %
- 60 % - 40 %
- 50 % - 50 %
- Autre : \_\_\_\_\_

33. Équipe projet de l'OBNL \*

Téléversez la liste des membres de l'équipe de projet qui sera affectée à la réalisation du projet ou de l'activité proposée (PDF, 1 Mo). Fournissez un court texte biographique pour chacun d'eux et d'elles en faisant référence à leurs formations, spécialités, expertises, expériences et réalisations (env. 1/2 page par personne). Le nom de votre fichier débute par le nom écourté ou l'acronyme de votre OBNL, suivi d'une barre de soulignement puis du mot Équipe. Une fois téléversé, ce document ne pourra plus être modifié ou remplacé. Si vous souhaitez remplacer un fichier déjà transmis, veuillez écrire à [designmontreal@montreal.ca](mailto:designmontreal@montreal.ca) et joindre le nouveau document avec une explication.

Fichiers envoyés :

### Document de présentation détaillée du projet ou de l'activité

Il s'agit du document principal qui sera utilisé pour apprécier la pertinence, la créativité, l'innovation, la portée et la faisabilité de votre proposition en corrélation avec votre demande de soutien financier (min. 5 / max. 10 pages).

Ce document comprend :

- 1) Le nom de votre organisme et le nom du projet ou de l'activité
- 2) La description du projet ou de l'activité en réponse aux critères énoncés (p. 1-2)
- 3) Les grandes étapes du projet et leur échéancier (p.3)
- 4) La stratégie de diffusion ou de déploiement (p.4)
- 5) Le montage financier du projet ou de l'activité (détail des coûts et du financement) (p.5)
- 6) Le montant de la demande d'aide financière présentée à la Ville de Montréal (p.5)

Vous pouvez ajouter des réalisations antérieures, des photos ou des images.

34. Le projet ou l'activité \*

Téléversez votre proposition (PDF, max. 10 Mo). Le nom du fichier débute par le nom écourté ou l'acronyme de votre OBNL, suivi d'une barre de soulignement et du mot Projet ou Activité. Une fois téléversé, il ne pourra plus être modifié ou remplacé. Si vous souhaitez remplacer un fichier déjà transmis, veuillez écrire à [designmontreal@montreal.ca](mailto:designmontreal@montreal.ca) et joindre le nouveau document avec une explication.

Fichiers envoyés :

---

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Formulaires