
Appel de projets
POLITIQUE DE L'ENFANT 2019

**Naître, grandir, s'épanouir à Montréal :
de l'enfance à l'adolescence**

Date d'ouverture : 18 janvier 2019
Date limite pour la soumission de projets : 25 février 2019 à 17hrs

1. CONTEXTE

En lançant la Politique de l'enfant, en juin 2016, la Ville de Montréal s'est engagée à offrir un environnement où tous les enfants de 0-17 ans peuvent grandir et s'épanouir selon leur plein potentiel. Depuis son adoption, un ensemble de mesures locales et régionales ont été mises en place progressivement pour mieux répondre aux besoins et aux réalités des enfants et des familles de milieux défavorisés.

1.1. Les principes directeurs de la Politique

La réussite des interventions repose sur les cinq principes directeurs suivants :

1. L'inclusion de tous les enfants
2. L'écoute des besoins
3. L'accompagnement vers l'autonomie
4. La flexibilité des réponses
5. Le travail en partenariat

1.2. Les axes d'intervention de la politique sont les suivants :

1. La sécurité et l'accessibilité des environnements urbains
2. La sécurité alimentaire et la saine alimentation
3. La persévérance scolaire et la réussite éducative
4. L'accès à la culture, aux sports et aux loisirs
5. Les familles et les communautés

2. PRIORITÉ D'INTERVENTION

L'aide financière doit servir à soutenir la réalisation de projets locaux qui répondent aux besoins des enfants âgés de 0 à 17 ans et des familles issus de milieux défavorisés.

Les projets doivent répondre à, au moins, une des trois priorités d'intervention suivantes :

- Soutenir et accompagner les familles dans le développement du plein potentiel de leurs enfants
- Animer l'espace public durant toute l'année
- Aménager les espaces publics pour en faciliter l'accès et contribuer à la sécurité des enfants

3. GESTION DE L'ENVELOPPE

L'arrondissement est responsable de coordonner la mise en œuvre des projets sur son territoire et de recommander la sélection finale des projets au Service de la Diversité Sociale et des Sports (SDSS) de la Ville Centre.

3.1. Aspects financiers

Le montant attribué à notre arrondissement est de 85 084 \$ réparti de la façon suivante :

Quartier	Montant
Pointe Saint-Charles	20 000 \$
Saint-Henri	20 000 \$
Ville Émard / Côte Saint-Paul	20 000 \$
Petite-Bourgogne	20 000 \$
Griffintown	5 084 \$
Total :	85 084 \$

4. LA DEMANDE

Les demandes doivent être faites en remplissant le formulaire en annexe.

Reconduction de projets

Il est possible de reconduire un projet. Pour ce faire, l'organisme devra quand même déposer une nouvelle demande. Cette dernière devra impérativement tenir compte des conclusions du rapport final qui devra décrire l'état de situation du projet, l'évaluation des bons coups, les ajustements à faire, etc. Ce rapport devra être déposé en même temps que le formulaire dûment complété avant la date limite du 25 février à 17hrs.

4.1 Contenu de la demande

La demande de soutien financier doit contenir :

- le contexte, les objectifs et les résultats attendus;
- les activités prévues et le calendrier de réalisation;
- le budget détaillé;
- les contributions humaines, matérielles et financières de l'organisme et de ses partenaire(s), y compris celles d'autres bailleurs de fonds;
- les coordonnées du (des) partenaire(s) associé(s) à la réalisation;

4.2 Dépenses admissibles

- les dépenses directement reliées à la réalisation du projet;
- les salaires, pourvu qu'ils correspondent aux salaires habituellement versés par l'organisme lui-même aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables ou les salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional.

4.3 Dépenses non admissibles et limites

- les dépenses allouées à la réalisation des initiatives des projets et interventions qui sont antérieures à leur acceptation;
- le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- le financement des initiatives, projets et interventions déjà réalisés;
- les dépenses remboursées par un autre programme;
- les dépenses d'immobilisation;
- les dépassements de coûts;
- les ressources humaines ou autres dépenses directement reliées aux activités régulières de l'organisme bénéficiaire;
- les demandes pour le soutien financier en appui à la mission globale des organismes communautaires;

4.4 Chaque demande doit contenir les documents suivants :

- Formulaire dûment rempli
- Lettres patentes de l'organisme (charte avec le sceau).
- Extrait du Registre des entreprises du Québec à jour
<http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/consulter/rechercher/>
- L'original de la résolution du conseil d'administration désignant :
 - le projet pour lequel la résolution a été adoptée,
 - la personne habilitée à signer la convention avec l'arrondissement.
 - l'engagement de la personne nommée de faire vérifier les antécédents judiciaires pour toute personne œuvrant auprès des enfants pour l'OBNL et ses partenaires impliqués dans le projet.
- Rapport d'activité ou le rapport annuel de l'organisme
- Rapport financier de la dernière année **et** les prévisions budgétaires pour l'année en cours.
- Le budget détaillé du projet global (identifier, s'il y a lieu, les dépenses assumées par les autres partenaires financiers).
- Copie de la police d'assurance (minimum 3 millions). En ce qui concerne les assurances, il est important que les phrases suivantes soient ajoutées à votre certificat d'assurances :
 - Il est entendu et convenu que la Ville de Montréal - Arrondissement du Sud-Ouest (815 Bel-Air, Montréal, Québec, H4C 2K4) est ajoutée à titre d'assuré additionnel sur la police responsabilité civile uniquement en ce qui a trait aux activités de l'assuré.
 - L'assureur s'engage à donner au secrétaire de l'arrondissement du Sud-Ouest par courrier recommandé ou poste certifiée, au 815 Bel-Air, Montréal, Québec, H4C 2K4, un préavis de trente (30) jours de toute réduction ou résiliation de ces assurances.

Dans l'impossibilité d'inclure les précisions ici-haut décrites, il faudra faire remplir l'avenant d'assurance (en pièce jointe) par votre assureur.

- Tout autre document pertinent au projet (lettre d'appui, dépliant, revue de presse, etc.).

**Le formulaire rempli et tous les documents demandés devront être
soumis uniquement en version électronique au plus tard,
le 25 février 2019 à 17hrs à l'attention de :**

Maurice Casaubon, maurice.casaubon@ville.montreal.qc.ca

et en cc

Lara Cardenas, lcardenas@ville.montreal.qc.ca

**LES DEMANDES INCOMPLÈTES OU REMISES
APRÈS LE 24 FÉVRIER 2019
NE SERONT PAS RETENUES**
