

Participation
culturelle dans
les quartiers



Obligations de l'organisme soutenu

LIGNE DE DÉPART

PARTICIPER

EXPÉRIMENTER

Le présent document reprend intégralement les éléments indiqués dans le formulaire de demande de soutien au programme. La ratification du formulaire, lors du dépôt fait office de signature et d'acceptation des obligations indiquées ci-dessous.

1- Obligations de l'organisme bénéficiaire d'une aide financière

En considération de l'aide financière accordée par la Ville de Montréal dans le cadre du programme *Participation culturelle dans les quartiers 2025-2026* (ci-après le « Programme »), dont les modalités de versements sont prévues à la résolution approuvée par l'instance compétente de la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- utiliser l'aide financière aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et à fournir à la Ville la confirmation écrite et signée par la personne représentante autorisée de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet;
- dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, telle qu'approuvée par la personne représentante du Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après la « Représentante »);
- aviser promptement la Représentante de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet. Advenant une modification des objectifs,

échéanciers ou tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, la Ville devra approuver ces modifications ;

- advenant que l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent Programme avant la réalisation complète du projet, remettre en tout ou en partie l'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite de la Représentante;
- assumer toute l'organisation, le financement, les coûts et les risques associés à la réalisation du projet ainsi que tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à l'aide financière versée en vertu du Programme et approuvée par l'instance compétente de la Ville;
- tenir et produire un suivi financier du projet distinct des autres projets ou secteurs d'activités de l'organisme et permettre au Contrôleur général de la Ville ou son représentant la consultation des registres comptables et des pièces justificatives;
- à la fin du projet, remettre à la Ville, dans les cinq jours d'une demande écrite de la Représentante, toute somme non engagée dans la réalisation du projet;
- respecter les normes, règlements et lois en vigueur, obtenir à ses frais, toutes autorisations ou tous permis requis pour réaliser le projet et payer aux autorités et aux organismes compétents tous impôts, taxes, permis et droits prescrits;
- si l'organisme a reçu au cours d'une même année civile des contributions financières totalisant plus de 250 000\$ de la Ville, il doit transmettre au vérificateur général de la Ville, conformément à l'article 107.9 de la *Loi sur les cités et villes*, ses états financiers vérifiés au plus tard dans les quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier. La transmission au vérificateur doit être faite par courriel à l'adresse conformitecontractuelle@bvgmtl.ca (1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1).
- aviser promptement la Représentante de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique, son adresse ou la nature de sa mission;
- à la demande de la Ville, permettre un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'organisme;
- lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de 100 000 \$ et plus, et dans la mesure où la Représentante en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure*

d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal, et répondre aux questions posées par ses membres relativement au projet;

- garantir à la Ville, et il le garantit par les présentes, qu'il détient et a acquis de tout tiers, le cas échéant, tous les droits lui permettant de réaliser son projet et d'accorder la licence décrite ci-dessous à la Ville;
- tenir la Ville indemne de toutes réclamations, demandes, recours et de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement du Programme dans le cadre de la réalisation de son projet. Également, il s'engage à prendre fait et cause pour la Ville, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre eux par des tiers et indemniser la Ville en capital, intérêts et frais de tout jugement, toute condamnation ou de toute décision qui pourrait être prononcée contre eux ainsi que de toute somme qu'elle aura dû déboursier pour défendre leurs intérêts avant ou après un tel jugement en raison du Programme dans le cadre de la réalisation de son projet;
- autoriser la Ville à transmettre au ministère de la Culture et des Communications une copie de toute documentation relative à sa demande d'aide financière et à son projet ainsi que, sur demande, toute information, financière ou autre, ou tout document concernant l'organisme et son projet. Il doit également conserver tous les documents exigés en vertu de sa demande d'aide financière et la réalisation de son projet pour une période de sept (7) ans à compter du moment où son projet prend fin.

2- Rapport d'utilisation de l'aide financière

L'organisme qui bénéficie d'une aide financière dans le cadre du Programme s'engage à:

- déposer dans les trente jours suivant la fin du projet un rapport final comprenant un rapport d'activités et un rapport financier précisant l'utilisation de l'aide financière versée par la Ville (ci-après le « Rapport final »), lequel devra être fait selon la forme et les paramètres fournis par la Ville et signé et certifié par la personne représentante désignée par l'organisme pour ce projet;
- joindre au Rapport final, sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins quatre photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et accorder à la Ville, gratuitement, une licence non exclusive, incessible, sans limites de territoire et pour la durée maximale prévue par la loi, l'autorisant à reproduire, quels que soient le support utilisé ou le moyen de communication, les photographies ou les vidéos précitées. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies, les vidéos ou les documents

promotionnels et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, cartons d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies;

- pour les projets pluriannuels, l'organisme doit produire à la fin de la phase I un bilan à la satisfaction de la Représentante de la Ville. L'aide financière pour la phase II sera conditionnelle à la qualité des réalisations et à l'acceptation dudit bilan produit;
- Le versement final de l'aide financière (10 %) sera remis à l'organisme sur approbation du Rapport final par la Représentante.

3 - Visibilité

L'organisme s'engage à :

- inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs au projet: « *Projet financé dans le cadre de l'Entente de développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec* »;
- afficher les logos de la Ville de Montréal et du gouvernement du Québec : <https://www.developpementculturelmtl.ca/trousse-pcdq/>;
- inviter au moins dix jours à l'avance des représentants du ministère de la Culture et des Communications et de la Ville à participer à tout événement public afférent au projet;
- assurer la visibilité de l'Entente de développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec sur toutes les publications et sur tous les outils promotionnels du projet.

4 - Résiliation

La Ville peut mettre fin en tout temps au Programme ou à l'octroi de l'aide financière, par avis écrit à l'organisme. La Représentante avise l'organisme par écrit de son intention de présenter à l'instance compétente de la Ville une recommandation à cet effet. À la réception de cet avis, l'organisme doit soumettre dans un délai de dix (10) jours tous les rapports et documents exigés par la Représentante en joignant toutes les pièces justificatives requises.

Lorsque l'avis d'intention fait état d'une résiliation du Programme ou de l'octroi de l'aide financière, l'organisme doit, dès réception de cet avis, cesser immédiatement l'exécution de toutes activités pouvant engager des coûts à être financés à même l'aide financière

versée par la Ville, en attendant la décision de l'instance compétente de la Ville et, dans l'intervalle, respecter les instructions émises par la Représentante. La Ville n'acquittera que le coût des activités déjà réalisées dans le cadre du Projet en date de l'avis d'intention.

En cas de résiliation, toute somme non versée à l'organisme cesse de lui être due, ce dernier devant également remettre à la Ville toute somme reçue de celle-ci et non encore engagée dans le projet. La Ville peut aussi exiger le remboursement de tout ou partie des sommes déjà versées à l'organisme, et ce, même si elles ont déjà été engagées.

5-Signature

Après avoir pris connaissance du Programme, l'organisme certifie que les renseignements et les documents fournis à l'appui de sa demande d'aide financière sont exacts et complets.

Il s'engage, par la signature de la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues dans le Programme et dans la présente demande d'aide financière, ceux-ci constituant, avec la résolution adoptée par l'instance compétente de la Ville, « l'entente » entre les parties, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de la demande d'aide financière.

L'entente entre les parties est assujettie au Règlement sur la gestion contractuelle de la Ville et l'organisme reconnaît en avoir pris connaissance.

Les modalités de versement de l'aide financière seront celles prévues à la résolution accordant l'aide financière.

Les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Montréal.

RAPPEL

Nul besoin de signer ce document puisque la demande ratifiée lors du dépôt fait déjà office d'entente finale et signée.