

Appel à projets ***Agir pour la restauration locale***

Formulaire de dépôt de projet

Introduction

Le présent document concerne l'appel à projets *Agir pour la restauration locale* et est destiné à financer un projet qui débutera au plus tard le 1er novembre 2021. La date limite pour déposer un projet est le 26 juillet 2021 à 9 h.

Les informations collectées dans ce formulaire sont soumises à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, accessible [ici](#).

Tout participant remettant un dossier de candidature s'engage à renoncer à quelque recours que ce soit concernant les modalités d'organisation du dépôt de projet, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville. Les bénéficiaires acceptent que soit communiqué un résumé de leur projet et du financement obtenu dans le cadre de cet appel de projets.

Documents à soumettre

- Ce formulaire de dépôt de projet dûment rempli et signé;
- Le budget du projet et prévisions financières pour les cinq prochaines années;
- La résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande;
- Les états financiers des deux dernières années de l'organisme;
- Les règlements généraux de l'organisme;
- Les lettres patentes de l'organisme.

Il est de la responsabilité de l'organisme candidat de s'assurer que toutes les pièces demandées ont été fournies et que les informations qu'elles contiennent sont exactes. Les dossiers incomplets seront refusés.

ADMISSIBILITÉ DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme			
Date de création		No de REQ	
Site Internet			
Adresse de l'établissement actif sur le territoire de Montréal			

Représentant autorisé à signer

Nom complet	
Titre	
Téléphone	
Courriel	

Coordonnateur du projet (s'il diffère du représentant autorisé à signer)

Nom complet	
Titre	
Téléphone	
Courriel	

Autres organismes contribuant au projet, le cas échéant (ajouter des lignes au besoin)

Organisme	Responsable	Expertise et rôle dans le projet

Informations supplémentaires

Avez-vous reçu une contribution financière de la Ville de Montréal, ou effectué un contrat de services professionnels pour celle-ci dans les trois dernières années?

- Oui** **Non**

Si oui, précisez votre réponse :

Le projet proposé est-il déjà financé par l'agglomération de Montréal (service, arrondissement ou ville liée)?

- Oui** **Non**

Si oui, précisez votre réponse:

ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Description du projet (Veuillez utiliser la police Arial 10)

Objectifs identifiés	
Description sommaire du projet	
Coût total du projet	
Montant demandé à la Ville	Année 1 :
	Année 2 :

Par la présente, j'atteste que :

- L'organisme et le projet sont exempts de tout conflit d'intérêt (ex. : aucune affiliation entre membres de l'OBNL et les fournisseurs, etc.);
- Le projet s'adresse à des restaurants et bars montréalais;
- La réalisation du projet n'aura pas débuté avant son approbation par la Ville;
- Je suis dûment autorisé à signer les présents documents;

Signature :

Nom complet et titre :

Gouvernance de l'organisme - Membres du conseil d'administration

Nom complet	Titre	Profession, lieu de travail, et autres engagements pertinents

Équipe responsable de la réalisation du projet

Nom complet	Titre	Rôle et responsabilités

Description du projet

Veillez décrire le projet (La plateforme technologique proposée et ses composantes, la participation, le cas échéant des joueurs locaux actuels, l'arrimage avec la livraison, le lien avec les restaurateurs et les clients potentiels, etc.)

Capacité à rejoindre les partenaires locaux ou les restaurants et bars montréalais

Veillez décrire quelle approche ou stratégie sera utilisée pour mobiliser et rejoindre, le cas échéant, une masse critique de restaurants et bars ou de partenaires.

Gouvernance du projet

Veillez décrire la gouvernance du projet (les partenaires impliqués, les mécanismes qui permettront de faire participer des membres de l'industrie de la restauration, etc.)

Expérience en lien avec le projet

Veillez décrire l'expérience de l'organisme en lien avec le projet et qui démontre son ancrage avec l'écosystème de la restauration.

Plan de réalisation du projet

Veillez détailler le calendrier du projet avec les livrables pour chaque étape. Si vous avez besoin de plus d'espace, ajoutez une feuille au document.

Étapes – Activités	Livrables	Échéances

Viabilité économique du projet

Le budget fait partie des documents demandés. Il doit inclure, minimalement les deux premières années du projet et préciser les sources de revenus autres que celles de la Ville.

Veillez détailler les sources de revenus en lien avec le projet (grille tarifaire pour les clients, les restaurants, revenus promotionnels, contributions financières autres, etc.)

Veillez présenter les bases des projections financières sur cinq ans et comment selon vous le projet est viable économiquement suite au financement de deux ans de la Ville.

Veillez indiquer le nombre de restaurants et bars ou de partenaires ayant confirmé leur intérêt à participer au projet et donner quelques exemples.

La Ville de Montréal se réserve le droit de valider auprès des restaurateurs et bars ou des partenaires listés afin de valider leur intérêt.

Proposition pour le suivi du projet¹

Résultat(s) attendu(s)	Cible(s)	Indicateur(s)	Mode de collecte des données

¹ Si le projet est retenu, le tableau de suivi pourrait être discuté et ajusté avec la Ville.

Glossaire

Activités

Regroupement de tâches et d'actions à mettre en place afin de réaliser le projet. Les activités peuvent être réalisées de manière séquentielle ou parallèle.

Livrable

Toute chose qui peut être livrée comme résultat de l'exécution d'une étape ou d'une activité du projet.

Cible

Valeur visée par l'indicateur, elle exprime le résultat attendu par rapport à un objectif. Elle désigne le degré d'accomplissement visé par une organisation ou une intervention au cours d'une période donnée et par rapport à une mesure de situation de départ. Les cibles sont précises et normalement quantifiables. Elles sont alors présentées en valeur chiffrée sur une échelle de référence, en nombre absolu ou en pourcentage.

Indicateur

Unité de mesure qui offre une observation concrète qui sert à évaluer et à informer des changements liés à l'intervention ou à apprécier la performance d'un acteur ou d'un projet. Il peut être quantitatif ou qualitatif et présente les caractéristiques suivantes : pertinence, validité, fiabilité et mesurable. Les indicateurs sont neutres.

Méthodologie de collecte des données

Outils, documents ou références qui permettront d'obtenir les informations qui nourriront les indicateurs (registres, feuilles de route, questionnaires, sondages, entrevues, observations, lignes de temps, etc.).

Résultats attendus

Effets intentionnels des activités mises en œuvre. On fait référence aux changements de situation ou de comportement attendus grâce à la réalisation du projet.

Construction des indicateurs et des cibles

		Objet spécifique
Indicateur	Mot variable (nombre, taux, augmentation, compréhension, etc.) Ex. : nombre de personnes...	...qui participent à l'activité.
Cible	Résultat attendu chiffré ou en pourcentage Ex. : Au moins 30 personnes...	...ont participé à l'activité.