

Appel à projets - Soutien aux événements sur le site de la TOHU





**CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE**

Appel à projets – Soutien aux événements sur le site de la TOHU

Table des matières

1. Avant-propos

Contexte de l'appel à projets

2. Description de l'appel à projets

2.1 Présentation

2.2 Objectifs généraux

3. Conditions d'admissibilité

3.1 Organismes admissibles

3.2 Organismes non admissibles

3.3 Admissibilité des dossiers

4. Critères d'évaluation

4.1 Analyse des dossiers

4.2 Qualité générales

5. Nature du soutien

6. Documents à soumettre

7. Conditions d'utilisation du soutien

8. Dates importantes

8.1 Date limite de dépôt des projets

8.2 Annonce des résultats

9. Renseignements



2345, rue Jarry Est
Montréal, Québec, H1Z 4P3



514 374-3522
1 888 376-8648

TOHU.CA



CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE

1. Avant-propos

Contexte de l'appel à projets

La TOHU souhaite offrir aux organismes organisant des événements populaires aux citoyennes et citoyens du Montréal métropolitain la possibilité de les accueillir sur le site extérieur de la TOHU et de leur offrir un soutien logistique, communicationnel, technique et en main d'œuvre qualifiée.

Ce soutien est destiné aux organismes dont les événements sont d'une durée d'un à deux jours (excluant les deux jours de montage et de démontage du site), dont la programmation est gratuite et accessible à tous.

2. Description de l'appel à projets

2.1 Présentation

La TOHU offre aux organisateurs d'événements un programme de soutien logistique, technique, communicationnel et en main-d'œuvre **d'une valeur de 20 000 dollars** pour les événements présents sur le site de la TOHU pendant 3 jours (1 jour de montage, 1 jour d'événement, 1 jour de démontage) **ou de 30 000 dollars** pour une occupation du site pendant un maximum 5 jours (1 jour de montage, 2 à 3 jours d'événement, 1 jour de démontage). Notez que ce soutien n'est pas monnayable espèce.

2.2 Objectifs généraux

Accueillir, sur le site extérieur de la TOHU, des événements :

- En période estivale, entre le 1^{er} juin et le 30 septembre 2025, exception faite des périodes du 1^{er} au 20 juillet et du 4 au 18 août;
- En période hivernale, du 1^{er} décembre 2025 à la semaine de relâche 2026;
- Qui favorisent la participation des citoyennes et citoyens du Montréal métropolitain et dont la programmation culturelle est susceptible de rejoindre des clientèles diversifiées.



3. Conditions d'admissibilité

3.1 Organismes admissibles

Les organismes demandeurs doivent :

- Être des organismes à but non lucratif légalement constitués depuis 12 mois à la date de dépôt de la demande
- Avoir leur siège social sur le territoire du Montréal métropolitain
- Soumettre une demande complète et conforme aux objectifs de l'appel à projets
- Déclarer les partenariats et les ententes de soutien financier avec ses bailleurs de fonds et les gouvernements provincial et fédéral
- Le cas échéant, avoir respecté leurs engagements lors de l'attribution de soutiens financiers antérieurs et être en règle avec les différents services de la Ville de Montréal et les autorités fiscales

3.2 Organismes non admissibles

- Institutions d'enseignement et de formation professionnelle
- Organismes à but non lucratif qui présentent des demandes de contribution pour :
 - Leur fonctionnement
 - Des foires, vitrines, salons, galas, concours, colloques et congrès
 - Des activités extérieures avec une tarification pour le public
 - Des événements de nature essentiellement religieuse, politique ou commerciale
 - Des activités de financement
 - Des projets relatifs à la réalisation de fêtes nationales
 - Des événements communautaires non culturels

3.3 Admissibilité des dossiers

Les dossiers ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés.

Pour être jugé admissible, le projet doit :

- Avoir lieu seulement entre le 1er juin 2025 et le 8 mars 2026 et, s'il dure plus d'une journée, se dérouler sur des jours consécutifs
- Avoir une portée métropolitaine
- Faire une place prépondérante aux productions montréalaises et québécoises incluant l'expression des communautés ethnoculturelles, dont autochtones



**CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE**

4. Critères d'évaluation

4.1 Analyse des dossiers

Le comité d'analyse des dossiers sélectionnera de deux à trois projets dans le cadre de cet appel à projets. Toutefois, si aucune demande ne répond aux objectifs du comité, celui-ci se réserve le droit de ne retenir aucune des demandes présentées.

4.2 Qualités générales

Le comité d'analyse examinera les projets soumis selon les critères suivants :

- Concordance du projet avec les objectifs généraux de l'appel à projets et les critères d'admissibilité
- Qualité des activités offertes
- Bonnes pratiques écoresponsables
- Capacité de l'organisme à réaliser le projet
- Description d'un budget clair, équilibré et réaliste faisant état de la contribution financière des bailleurs de fonds
- Présentation d'une structure financière détaillée et équilibrée démontrant une diversification des sources de financement public, privé et autonome

5. Nature du soutien

Les projets retenus recevront un soutien technique, logistique, communicationnel et les services de main d'œuvre spécialisée selon les deux forfaits.

Le forfait 3 jours comprends une journée de montage, une journée d'événement et une journée de démontage.

Le soutien en main-d'œuvre, équipement, opération du site et autres est d'une valeur de vingt mille dollars (20 000\$).

Le forfait 5 jours comprends une journée de montage, de deux à trois jours d'événement et une journée de démontage.

Le soutien en main-d'œuvre, équipement, opération du site et autres est d'une valeur de trente mille dollars (30 000\$).

Dans les deux cas, le projet bénéficiera des moyens de promotion et de communications au même titre que les activités régulières de la TOHU.

Le cas échéant, le projet profitera également d'un partage des revenus générés par le bar ou les services alimentaires opérés par la TOHU.



CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE

6. Documents à soumettre

Les projets doivent contenir, entre autres, les éléments suivants. La liste complète des informations requise se trouve dans l'**ANNEXE 1 – Procédures, services forfaitaires et règles**. Le projet doit être soumis en format PDF.

- Historique et mission de l'organisme (maximum 1 page)
- Présentation détaillée du projet
- Budget du projet et de l'édition précédente (le cas échéant)
- Copie des lettres patentes complètes
- Résolution du conseil d'administration datée de 2025 autorisant un représentant à signer tout engagement relatif à cette demande
- Liste des membres du conseil d'administration et leur fonction

Les dossiers incomplets, non signés ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés. Seule la copie du projet qui vous sera transmise par courriel fait foi de la réception du dossier. Veuillez vous assurer de l'avoir bien reçue lors de la soumission de votre projet.

Seuls les promoteurs dont le dossier aura été validé et retenu par le comité seront rencontrés par la TOHU. Par la suite, une évaluation détaillée des besoins techniques, logistiques, en équipements, en main d'œuvre et de promotion de l'événement sera préparée et proposée au promoteur.

Ce n'est qu'au terme de cette analyse et à la signature d'une convention approuvée par le comité que le soutien au promoteur pourra être officialisée.

7. Conditions d'utilisation du soutien

L'organisme qui bénéficie du soutien dans le cadre de cet appel à projets s'engage à :

- informer le représentant de la TOHU des changements apportés au projet pendant sa réalisation et des avancées et défis rencontrés
- remplir le formulaire bilan du projet, signé par le représentant autorisé de l'organisme

Veuillez noter que ce soutien exigera une signature de convention et qu'un bilan final devra être déposé au plus tard 4 mois après la tenue de l'événement.



CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE

8. Dates importantes

8.1 Date limite de dépôt des projets

Les projets, accompagné des documents obligatoires, devra être rempli et signé **au plus tard le 24 octobre 2025, à 23h59**. Aucun document ne sera accepté après la date limite.

8.2 Annonce des résultats

Le comité d'analyse a pour objectif d'annoncer les résultats **durant la semaine du 10 novembre 2025**.

9. Renseignements

Les projets et les demandes de renseignements doivent être adressées à :

Luc Savard
Directeur adjoint, programmation Culture, Éducation & Loisirs
La TOHU
luc.savard@tohu.ca

ANNEXE 1 - PROCÉDURES, SERVICES FORFAITAIRES ET RÈGLES

La TOHU, au cœur de la cité des arts du cirque, est le lieu par excellence pour la tenue d'événements. Notre bâtiment vert certifié LEED or Canada offre des espaces originaux et uniques dans lesquels un événement trouvera naturellement sa place. Le site disponible est le terrain extérieur de la TOHU, situé au coin des rue Jarry et Paul-Boutet. Le site est ceinturé permettant un accès contrôlé. L'accès principal est situé sur la rue Paul-Boutet et il est également possible d'accéder au site via le bâtiment de la TOHU par l'entrée sur la rue des Regrattiers.

Ce document décrit les différents services offerts par la TOHU en soutien aux promoteurs d'événements qui souhaiteraient se produire à la TOHU et le partage de certains revenus liés à la présentation de l'événement.

Deux forfaits seront disponibles pour les promoteurs qui se qualifieront. Un premier compte trois jours d'opération, soit une journée de montage, une journée d'événement et une journée de démontage. La valeur des services et équipements de ce forfait est évaluée à vingt mille dollars (20 000\$). Le second compte cinq jours, soit deux jours pour le montage et le démontage et deux à trois jours d'événement dont la valeur est évaluée à trente mille dollars (30 000\$).

Le projet d'accueil d'événements de la TOHU est destiné aux organisations répondant à certains critères et ayant été sélectionné par le comité d'analyse des projets. **Seuls les promoteurs dont le dossier aura été validé et retenu par le comité seront rencontrés par la TOHU. Par la suite, une évaluation détaillée des besoins techniques, équipements et personnel, d'accueil sur le site et de promotion de l'événement sera préparée et proposée au promoteur.**

Seront analysés et évalués, entre autres, le projet de programmation, le budget, les ententes de commandites, le plan de communication, le public visé, bref, tous les différents aspects du projet afin de déterminer les responsabilités et les engagements de chacune des parties. **Ce n'est qu'au terme de cette analyse et à la signature d'une convention approuvée par le Comité de suivi que la contribution au promoteur pourra être officialisée.**



**CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE**

Informations à fournir

Afin d'évaluer la possibilité d'accueillir l'événement, chacune des informations suivantes seront nécessaires :

- Descriptif de l'événement
- Nom de l'événement;
- Date;
- Déroulement: heure de début et de fin, déroulé du/des jours d'événement;
- Nombre de personnes attendues;
- Objectifs de l'événement et clientèle cible;
- Projet de programmation : animation, activités, artistes pressentis ou confirmé;
- Document de présentation du promoteur ou du producteur, *si applicable*;
- Plan d'affaire et/ou montage financier, *si applicable*;
- Besoins techniques;
- Besoins alimentaires et bars;
- Nom des fournisseurs et horaire des livraisons et récupérations;
- Noms des commanditaires et/ou des partenaires et nature des ententes;
- Informations pertinentes pouvant être utiles à la tenue de l'événement.

Disponibilité des lieux

La TOHU pourra accueillir des événements tout au long de l'année, hiver comme été, selon les disponibilités des lieux. Le Pavillon de la TOHU dispose d'un comptoir d'accueil et de commodités publiques accessibles au public pendant les heures d'ouverture, soit de 9 h à 17 h du lundi au dimanche (à l'exception du 25 décembre et du 1^{er} janvier).

Espaces disponibles

La TOHU mettra à disposition (selon leur disponibilité) :

- Un hall d'accueil complet incluant: le foyer d'accueil, le hall d'exposition, un lounge et un bar pouvant accueillir un maximum de 600 personnes (selon l'aménagement);
- Un bistro intérieur ayant une capacité de 25 places assises;
- Une salle de réunion pouvant accueillir un maximum de 60 personnes;
- Un site extérieur de 130 000 pieds carrés pouvant accueillir jusqu'à 4 000 personnes (selon l'aménagement);
- Des chapiteaux de tailles et de capacités diverses (selon l'aménagement existant du site au moment de l'événement);
- Une terrasse extérieure d'une capacité de 120 places assises;
- Des loges de tailles diverses.



**CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE**

Animation et activités

Les promoteurs des projets retenus, s'ils le souhaitent, intégrer à la programmation de l'événement certaines des activités gratuites offertes par la TOHU grâce au soutien financier de la Ville de Montréal:

- Visites guidées du parc Frédéric-Back, de jour ou de nuit, de la TOHU ou visites commentées des expositions;
- Durant la période estivale, prêt de vélos, trottinettes, cerfs-volants. En période hivernale, prêt de luges, raquettes, skis de fond, trottinettes des neiges et accès à la patinoire extérieure réfrigérée;
- Possibilité d'activités de médiation selon la nature de l'événement;
- Selon la date de l'événement, des ateliers créatifs en lien avec des événements organisés par la TOHU (Grain de ciel, Les Lumières de St-Michel, etc.).

Services et équipements techniques

Chacun des forfaits (3 jours ou 5 jours) comprend un certain nombre d'heure allouée pour différent type de service ou de personne ressource. Si, au terme de l'analyse et de l'évaluation du projet proposé réalisé par la TOHU, le nombre d'heures ou de jours requis excède ce qui est inclus au forfait, cet excédent sera aux frais de l'organisateur selon la grille tarifaire en vigueur.

Services d'accueil

La TOHU a une politique d'employabilité locale qui favorise les jeunes du quartier Saint-Michel pour le service d'accueil (placier, bistro, comptoir d'accueil, etc.).

Sécurité

En dehors des heures régulières habituelles, des frais seront chargés pour assurer la présence d'un agent de sécurité. Selon la nature de l'événement, des agents de sécurité supplémentaires peuvent être nécessaires pour la sécurité du public.

Internet et Wi-Fi

Moyennant un coût supplémentaire, la TOHU pourra vous offrir un service internet filaire ou Wi-Fi, de la fibre optique et des adresses IP : fibre optique jusqu'à 1000 Mb/s, Wi-Fi pour invités, possibilité d'adresse IP fixe.



**CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE**

Aménagement et affichage

L'installation d'équipement, de mobilier et d'affichage sera permise sur présentation d'un plan d'aménagement approuvé par la TOHU. L'organisation aura la responsabilité d'enlever et de récupérer l'ensemble des équipements, de l'affichage et des décorations reliés à son événement dès que celui-ci prendra fin. En tout temps, les règles de sécurité du code du bâtiment devront être s'appliquer.

Assurances

Le promoteur devra souscrire un contrat d'assurance de responsabilité civile pour dommages corporels et matériels, d'un minimum de cinq millions de dollars (5 000 000\$).

Communications

Pour tous les événements, la TOHU se réserve le droit de regard sur les communications imprimées et électroniques ainsi que sur toute annonce publicitaire destinée au grand public. Le matériel promotionnel mentionnant la TOHU ou utilisant son logo devra être approuvé par la TOHU.

Le promoteur et son événement profiteront d'un soutien aux communications comprenant :

- Possibilité de pavoisement sur le site de la TOHU (beach flags, affiches autoportantes ou autres);
- Possibilité d'utiliser l'écran Symbiose dans le hall de la TOHU;
- Publications sur l'événement sur les plateformes numériques de la TOHU (Facebook 31K abonnés, Instagram 11K abonnés);
- Mention du promoteur et de l'événement dans l'infolettre de la TOHU (35k abonnés);
- Mention du partenaire et de l'événement sur le site internet de la TOHU;
- Mention du partenaire et de l'événement dans la brochure de saison (20K exemplaires) de la TOHU (selon date de tombée);



2345, rue Jarry Est
Montréal, Québec, H1Z 4P3



514 374-3522
1 888 376-8648

TOHU.CA



CÔTOYER
L'EXTRA
ORDINAIRE

Partage des revenus avec les promoteurs

Le promoteur pourra compter sur certains revenus partagés avec la TOHU selon les termes suivants :

Service de bar

- La TOHU détient les permis nécessaires à la vente d'alcool. Elle doit également respecter certaines ententes de commandite. Il sera toutefois possible que le promoteur puisse afficher un ou des commanditaires autres que ceux de la TOHU dans la mesure où les commanditaires de la TOHU se verront offrir la possibilité d'égaliser l'offre du/des commanditaires du promoteur.
- Si le commanditaire de la TOHU est en mesure d'égaliser l'offre du commanditaire du promoteur, le commanditaire de la TOHU conservera sa place et la TOHU partagera les profits nets du service de bar avec le promoteur à hauteur 30%.
- Si le commanditaire de la TOHU ne souhaite pas égaliser l'offre du commanditaire du promoteur, le commanditaire du promoteur pourra s'appliquer et la TOHU partagera les profits nets du service de bar avec le promoteur à hauteur de 40%.

Service alimentaire

- La TOHU opère un service alimentaire, le BAHUT. Toutefois, le promoteur pourra avoir recours aux services de cantines roulantes (food truck) dans la mesure où elles seront autonomes, selon la capacité d'accueil fixée par la TOHU et après entente avec celle-ci. La TOHU percevra un droit d'opération de 250\$ par jour et par cantine autorisée.

Concessions non-alimentaires

- Les concessions de vente d'articles promotionnels et autres biens de même nature sera possible. Ces concessions devront être installées dans des tentes de dimension 10' x 10' (genre « pop-up »), fournies et meublées par le promoteur. La TOHU fournira l'alimentation électrique de base, soit une prise de 110 volts, et percevra un droit de 100\$ par jour et par tente de vente autorisée. Dans le cas où ces tentes pourraient afficher une marque, il faudra en faire mention à la TOHU et ne pas être en conflit avec les ententes de partenariats de la TOHU.