

APPEL D'INTÉRÊT

Gestion et opérations de la salle de spectacle de la Maison de la culture de Saint-Apollinaire

La Municipalité de Saint-Apollinaire est à la recherche d'un organisme à but non lucratif (OBNL) œuvrant dans le domaine de la culture pour assurer l'animation, la gestion et les opérations de la salle de spectacle qui sera aménagée dans la Maison de la culture de Saint-Apollinaire, dans le respect des orientations et des objectifs fixés par la Municipalité.

Située dans l'église de la municipalité, la Maison de la culture de Saint-Apollinaire aura comme mission de faire rayonner la culture par la diffusion et la promotion des arts. Ce bâtiment inclura :

- Une salle de spectacle multifonctionnelle de près de 300 places;
- La bibliothèque municipale;
- Un espace commercial.

La Maison de la culture deviendra également le Pôle culturel régional de Lotbinière, permettant ainsi de démocratiser la culture en offrant des occasions de rencontre pour tous.

Mission

Sa principale mission sera de faire rayonner la culture par la diffusion et la promotion des arts visuels et de la scène. Ce lieu sera animé par une programmation riche afin de rassembler les acteurs culturels et propulser la vie culturelle du territoire et d'ailleurs.

Mandat

De façon globale, l'OBNL retenu aura comme responsabilité d'assurer les opérations de la salle de spectacle.

Administration, développement et communications

- Élaborer la planification stratégique et le plan d'affaires et en assurer son déploiement;
- Travailler en étroite collaboration avec les autres occupants du bâtiment pour arrimer les différentes vocations (bibliothèque, pôle culturel, commerce de proximité);
- Assurer la gestion financière et administrative (budget, suivi des dépenses, reddition de compte);
- Assurer une vigie des programmes de subventions publics disponibles et en saisir les opportunités;
- Élaborer un plan de partenariats privés pour maximiser les sources de financement;
- Bâtir un plan de communication et en déployer les différentes actions pour maximiser la visibilité du lieu et de sa programmation.

Opérations

- Planifier et coordonner le calendrier des activités de la salle multifonctionnelle en collaboration avec le Pôle culturel régional
- Prévoir les effectifs nécessaires au bon déroulement de chaque événement (spectacle, location pour événement privé, etc.);
- Collaborer avec le comité de programmation qui sera mis sur pied par la Municipalité.

Documents à fournir

- Présentation de l'OBNL (Mission, valeurs, équipe actuelle et projetée, si applicable)
- États financiers audités des deux (2) dernières années
- Liste des administrateurs et leur rôle
- Proposition de programmation pour la première année
- Plan de gestion et stratégies de promotion pour une durée de 3 ans
- Liste de partenariats existants ou envisagés

Critères de sélection

- Expérience en gestion culturelle et en événementiel
- Viabilité financière de l'organisme
- Plan de gestion et développement à long terme
- Qualité et variété de la programmation proposée
- Diversité des partenariats et des collaborations
- Qualité des stratégies de promotion
- La mission de l'organisme retenu devra être en lien avec le mandat dont il est question dans cet appel d'intérêt et celui-ci devra être légalement constitué.
- Un organisme qui œuvre déjà sur le territoire de la MRC de Lotbinière sera considéré comme un atout.

Cette entente sera valide pour une durée de 3 ans. Au terme de ce délai, la Municipalité se réserve le droit de mettre fin au mandat de l'organisme si les conditions établies entre la municipalité et l'organisme ne sont pas respectés.

Dépôt d'une candidature

Les organismes intéressés doivent déposer leur dossier de candidature par courriel à culture@mrclotbiniere.org au plus tard le **15 juin 2025, à 16 h 30**.

Pour plus d'informations

Pour en savoir plus sur le projet, les organismes sont invités à consulter le site web de la municipalité : st-apolinaire.com/maison-de-la-culture.

Coordonnées

Pour toute question en lien avec le présent appel d'intérêt, contactez madame **Stéphanie Gaudreau** aux coordonnées suivantes :

- Courriel : stephanie.gaudreau@st-apolinaire.com
- Téléphone : 418 881-3996, poste 241

