



Politique générale de subvention 12-15-A

Demande de subvention dans le domaine des
arts, de la culture et du patrimoine

Mars 2017

Politique de subvention

Demande de subvention dans le domaine des arts, de la culture et du patrimoine

Contenu

1. Objectifs
2. Définitions
3. Critères et exigences
4. Modalités
5. Formulaire de demande

1. Objectifs

- a) Améliorer la qualité de vie des résidents de Shediac grâce au financement d'événements et d'activités visant le développement des arts, de la culture et du patrimoine.
- b) Établir des lignes directrices permettant au Conseil municipal et à l'administration municipale d'encourager les groupes, organismes et associations dans leurs efforts visant l'amélioration de la qualité de vie des citoyens et citoyennes de Shediac.
- c) Promouvoir le développement de nouvelles activités et événements spéciaux afin de répondre aux besoins et aux intérêts présents et futurs des citoyens et citoyennes de la ville de Shediac, notamment dans le domaine des arts, de la culture et du patrimoine.
- d) Fournir un encouragement monétaire, de biens et/ou de services aux individus et organismes sur le territoire de Shediac.

2. Définitions

- a) La Ville désigne la municipalité de Shediac.
- b) Le demandeur est le groupe, organisme, association ou individu qui sollicite une demande de subvention.
- c) Projet constitue l'activité ou l'événement spécial proposé par le demandeur.
- d) Bien monétaire est le montant prédéterminé par la Ville pour une subvention
- e) Bien de services signifie le ou les services prédéterminés par la Ville pour une subvention.

3. Critères et exigences

- a) La Ville de Shediac privilégie selon la présente politique les secteurs et activités visant le développement des arts, de la culture et du patrimoine.
- b) Les offres de services lors des projets proposés doivent être accessibles à l'ensemble de la population de Shediac à un prix modique.
- c) Le projet lègue un héritage en contribuant au développement de la qualité de vie de la Ville.
- d) Les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants : le projet proposé...
 - est en lien avec la Politique culturelle de la Ville;
 - assure un impact sur le développement des arts, de la culture et du patrimoine de la Ville;
 - présente un aspect innovateur;
 - mise sur des partenariats solides et repose sur une capacité démontrée de réussite de la part du demandeur.
- e) Les fonds seront alloués en fonction de la disponibilité des fonds.
- f) Le projet admissible peut générer un profit. Ce profit doit être réinvesti dans le projet ou investi dans la communauté sous diverses formes.
- g) Les responsables de la demande doivent remplir le formulaire de demande et fournir la liste des biens et services demandés.
- h) Les demandes doivent être soumises au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année. Sur une base exceptionnelle, certaines demandes pourront être déposées au cours de l'année financière.
- i) Les demandes seront examinées et évaluées par le Comité de développement culturel de la Ville. Le Conseil municipal détient le pouvoir final en ce qui a trait aux décisions de financement ou d'allocation de biens ou de services aux termes de cette politique.
- j) Le demandeur sera avisé par écrit au plus tard le 31 janvier de la contribution de la municipalité, que ce soit sous forme de subventions, de biens, de services ou autres, ainsi que de toute condition devant être remplie afin d'avoir accès à la contribution de la municipalité.
- k) Les demandes de subvention ou d'octroi inférieures à 500\$ seront référées à la politique sur les octrois 95-22.
- l) Le Conseil municipal de la Ville de Shediac se réserve le droit d'imposer des conditions spécifiques à sa participation, que ce soit sous forme de subventions ou autres.

4. Modalités

- a) La Ville versera 70% de la subvention monétaire au moment de l'approbation de la subvention, sauf dans le cas de campagnes de financement ou 100% pourrait être versé. Le deuxième versement sera fait une fois le projet complété et suite à l'obtention et à l'acceptation d'un rapport final. La Ville se réserve le droit d'exiger de l'information supplémentaire, tel qu'un bilan financier professionnel du projet.
- b) La subvention accordée peut servir à défrayer les dépenses au budget de fonctionnement présenté par le demandeur du projet.
- c) La Ville est reconnue comme commanditaire du projet et obtient les avantages correspondants, c'est-à-dire que la Ville se voit accorder la même visibilité que les autres commanditaires de même catégorie ou importance.

5. Annexe A - Formulaire de demande

Adopté en Conseil le 27 mars 2017.

ANNEXE A

Formulaire de demande

Formulaire de demande de subvention dans le domaine des arts, de la culture et du patrimoine

1. Renseignements généraux

Nom de l'organisme ou du promoteur : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau)

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Site Internet : _____

Mandat de l'organisme ou du promoteur :

Personne-ressource

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau)

Télécopieur : _____ Courriel : _____

Personne-ressource (autre)

Nom : _____

Titre : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____ (domicile) _____ (bureau)

Télécopieur : _____ Courriel : _____

2. Renseignements sur le projet, l'activité ou l'évènement spécial

Titre ou nom du projet : _____

Date(s) : _____

Lieu(x) : _____

Nombre de participants prévus : _____

******Veillez fournir un sommaire exécutif (une page minimum) de votre projet en annexe à votre demande.

3. Dans un document séparé, dites comment ce projet satisfait les critères suivants

- a) Le projet proposé est en lien avec la Politique culturelle de la Ville; (minimum 300 mots)
(Valeur : 20 points)
- b) Assure un impact sur le développement des arts, de la culture et du patrimoine de la Ville;
(minimum 300 mots) (Valeur : 20 points)
- c) Présente un aspect innovateur; (minimum 200 mots) (10 points)
- d) Mise sur des partenariats solides et repose sur une capacité démontrée de réussite de la part du demandeur. Veuillez dresser une liste de vos partenaires et indiquer les montants. (10 points)

4. De quelles façons allez-vous reconnaître le soutien de la Ville de Shediac? Veuillez inclure plan de visibilité que vous offrez à vos partenaires à votre demande. (10 Points)

5. De quelles façons allez-vous promouvoir le projet, l'activité et l'événement spécial? Veuillez inclure votre plan de marketing détaillés à votre demande. (500 mots) (15 points)

6. Budget proposé (15 points)

REVENUS	Montant (\$)
Inscription des participants	
Contribution du demandeur	
Contribution demandée à la Ville	
Subvention provinciale	
Subvention fédérale	
Collecte de fonds	
Total des revenus	
DÉPENSES	
Frais de fonctionnement	
Frais de déplacement	
Frais d'hébergement (repas et logement)	
Locations de locaux	
Impression	
Publicité et promotion	
Achat de matériaux	
Services de traduction	
Location d'équipements	
Salaires / Honoraires	
Autre (précisez)	
Autre (précisez)	
Total des dépenses	
TOTAL GLOBAL (les revenus moins les dépenses)	

Évaluation :

Projet proposé	20 points
Développement des arts	20 points
Innovateur	10 points
Partenariats	10 points
Reconnaissance	10 points
Marketing	15 points
Budgets	15 points
TOTAL	100 points

Signatures :

Au nom de _____, j'adresse à la Ville de Shediac cette demande de subvention décrite dans la présente.

Signature : _____ Titre : _____

Signature : _____ Titre : _____

Date : _____

Annexe B:

Attestation

Attestation

Note : Pour que cette demande de subvention soit considérée, toutes les cases doivent être cochées:

- Les renseignements contenus dans cette présente demande sont exacts et complets. Si la personne signataire ou ses coordonnées change, le demandeur en avisera la Ville de Shédiac.
- L'aide fournie par la Ville de Shédiac ne peut servir qu'aux fins précisées par la présente demande. Une fois que la Ville de Shédiac a accepté d'accorder une aide financière, aucun changement important ne peut être apporté au projet sans son approbation. Les fonds non utilisés aux fins précisées doivent être rendus à la Ville de Shédiac.
- Le demandeur autorise la Ville de Shédiac à divulguer tout renseignement contenu dans le formulaire pour les fins suivants: pour prendre une décision relativement à la présente demande et pour gérer, contrôler et évaluer les résultats, une fois le projet terminé.
- Advenant le cas où une demande d'accès à l'information concernant la présente demande d'aide financière et de tout autre renseignement concernant l'organisme en la possession de la Ville de Shédiac, l'information fournie à la Ville de Shédiac sera traitée conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, lorsqu'une aide financière est approuvée, le montant de cette aide, le but pour lequel l'aide est accordé et le nom de l'organisme bénéficiaire deviennent de l'information publique.
- Le demandeur est entièrement responsable de ses dettes et accepte de se conformer à toutes les lois municipales/provinciales/fédérales.
- Le demandeur a obtenu les approbations, permis, licences et consentements nécessaires pour entreprendre le projet proposé et, si nécessaire, les fournira à la Ville. La Ville de Shédiac, ainsi que ses employés et mandataires ne seront pas tenus responsables des blessures, y compris le décès de toute personne, ni des pertes ou dommages matériels subis par l'organisme ou ses employés, mandataires ou bénévoles, dans l'accomplissement du projet ou de l'activité.
- Le demandeur dégage la Ville de Shédiac, ses employés et ses mandataires de toute responsabilité à l'égard des réclamations, pertes, dommages-intérêts, coûts, dépenses, y compris les dépenses raisonnables entre le procureur et client, les frais d'administratifs, les débours et toutes réclamations, actions ou autres procédures qui résulteront directement ou indirectement de lésions corporelles, du décès d'une personne, de dommages matériels causés par l'organisme ou ses employés, mandataires ou bénévoles dans l'exécution du projet ou de l'activité.
- Le demandeur accepte de déposer un rapport final et, au besoin, les états financiers nécessaires à l'évaluation des activités financées par la Ville.
- La demande constitue un accord juridique entre le demandeur et la Ville de Shédiac; il entre en vigueur à la date à laquelle la subvention ou la contribution a été approuvée par la Ville. Une fois signé, cet accord constitue un engagement légal.