



**PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER
POUR LES ORGANISMES ARTISTIQUES ET
CULTURELS SANS BUT LUCRATIF DE LA CITÉ
CLARENCE-ROCKLAND**

**Date limite d'inscription :
1^{er} octobre 2015**

Clarence-Rockland

1- Préambule :

La vie artistique et culturelle de la Cité Clarence-Rockland se développe à un rythme impressionnant. Les amateurs des arts et de la culture se font de plus en plus nombreux apportant ainsi une vitalité nouvelle dans la région. La Cité de Clarence-Rockland est consciente que la région regorge de talent qui se doit d'être vu et entendu.

Afin de permettre l'épanouissement de la sphère artistique et culturelle dans la région, la Cité de Clarence-Rockland veut offrir son soutien aux organismes sans but lucratif qui travaillent dans le domaine des arts et de la culture. Sachant que les activités artistiques et culturelles nécessitent un soutien financier important, les Services communautaires, en collaboration avec le comité consultatif culturel, ont établi un programme de soutien financier. Le but de ce programme est d'établir une répartition juste et équitable du soutien financier à travers l'ensemble des organismes artistiques et culturels de la Cité.

2- Critères d'admissibilité :

Afin d'être éligible pour le programme de soutien financier, votre organisme doit respecter TOUS les critères suivants :

- L'organisme doit être une société sans but lucratif reconnue par la Cité de Clarence-Rockland (contacter les Services communautaires pour de plus amples renseignements).
- L'organisme doit démontrer que son mandat et les objectifs de son activité sont reliés au domaine des arts et de la culture.
- L'organisme doit avoir son siège social sur le territoire de Clarence-Rockland.
- L'organisme doit démontrer que son activité répond aux objectifs généraux de la politique culturelle de la Cité de Clarence-Rockland.
- L'activité pour laquelle l'organisme obtient un soutien doit avoir lieu sur le territoire de Clarence-Rockland.
- L'activité doit être organisée pour le bienfait du public en général tout en démontrant qui est la clientèle ciblée (non seulement bénéfique aux membres de l'organisme).
- L'organisme doit remplir le formulaire de demande de soutien financier (voir l'annexe A).
- L'organisme doit soumettre la demande avant la date limite déterminée.
- L'activité qui bénéficie du soutien doit avoir lieu durant l'année calendrier pour laquelle la subvention a été accordée.
- L'organisme doit présenter des prévisions budgétaires réalistes démontrant toutes les sources de revenus. (p.ex., subventions, commandites, revenus anticipés par la vente de billets, etc.) (voir la section 3 de l'annexe A)
- L'organisme doit présenter un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité (voir l'annexe E).

À noter que les organismes qui ne soumettent pas ce rapport ne seront pas considérés lors de l'attribution du soutien financier de l'année suivante.

Ne sont pas admissibles :

- Les organismes à but lucratif ni les entreprises commerciales.
- Les organismes dont le mandat et les objectifs ne sont pas reliés au domaine des arts et de la culture.
- Les organismes sans but lucratif qui présentent des demandes de soutien pour des activités d'autofinancement ou pour payer des dettes ou pour payer le salaire du personnel de l'organisme ou pour payer des frais encourus lors d'une activité précédente.
- Les organismes et les institutions qui sont financés par les fonds publics (p.ex., écoles, hôpitaux, centres d'accueil)

3- Processus d'évaluation :

Chaque demande sera évaluée individuellement par le comité de sélection désigné de la Cité de Clarence-Rockland. Afin d'assurer une répartition équitable, juste et objective du soutien offert par la Cité de Clarence-Rockland, le comité de sélection désigné évaluera chacune des demandes selon les étapes suivantes :

- 1- Vérification de l'admissibilité de l'organisme et de l'activité à l'aide du formulaire de vérification (voir annexe B).
- 2- Évaluation de l'activité à l'aide du formulaire d'évaluation (voir annexe C).
- 3- Comptabilisation de l'ensemble des demandes et processus de priorisation (voir annexe D).

Le fait d'être admissible et de déposer une demande complète ne signifie pas que l'organisme recevra nécessairement un soutien de la part de la Cité Clarence-Rockland.

3.1- Critères d'évaluation

Les Services communautaires et le comité de sélection évaluent toutes les demandes. Lors de l'attribution des fonds, les recommandations des Services communautaires et du comité de sélection tiendront compte de la capacité de l'organisme à satisfaire aux critères suivants :

- La demande de soutien doit rencontrer TOUS les critères d'admissibilité (annexe B).

- La Cité de Clarence-Rockland encourage les activités qui ont une incidence économique et touristique sur la communauté (annexe C).
- La Cité de Clarence-Rockland encourage les activités qui favorisent un partenariat entre différents groupes de la Cité (annexe C).
- La Cité de Clarence-Rockland encourage la tenue de nouvelles activités dans la Cité (annexe C).
- La Cité de Clarence-Rockland prendra en considération le public cible de chaque activité afin de permettre une répartition équitable du soutien financier selon le/les groupe(s) d'âge visé(s) par l'activité (annexe D).
- La Cité de Clarence-Rockland prendra en considération le secteur artistique et culturel qui est visé par l'activité afin de permettre une répartition équitable du soutien financier dans tous les secteurs (annexe D).
- La Cité de Clarence-Rockland prendra en considération le secteur géographique dans lequel se tiendra l'activité afin de permettre une répartition équitable du soutien financier dans tous les secteurs géographiques de la Cité (annexe D).
- La Cité de Clarence-Rockland prendra en considération le pourcentage des membres de l'organisme résidant dans la Cité (annexe C).

3.2 – Mise en place du comité de sélection

Le mandat du comité de sélection est de sélectionner les demandes qui satisfont le mieux aux critères d'évaluation mentionnés dans la section 3.1. Une fois la sélection terminée, le comité devra attribuer à chacune des demandes choisies le montant qui lui sera octroyé (il est à noter que le montant sera connu après l'approbation du budget municipal seulement). Le montant octroyé reflètera la capacité de la demande à satisfaire les critères d'évaluation.

Le comité de sélection est formé des membres suivants :

- 1- Le directeur / La directrice des Services communautaires ou son délégué
- 2- D'un membre du Conseil municipal (membre associé aux Services communautaires)
- 3- Le coordonnateur / La coordonnatrice des activités culturelles et communautaires de la Cité Clarence-Rockland

4- Documents requis :

- 1- Formulaire de demande de soutien financier dûment rempli (annexe A).
- 2- Formulaire de prévisions budgétaires (inclus dans l'annexe A).
- 3- Un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité. (annexe E)

Annexe A – Formulaire de demande de soutien financier



COMITÉ CONSULTATIF CULTUREL DE
LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

**FORMULAIRE DE DEMANDE
DE SOUTIEN FINANCIER**

Section 1 : PROFIL DE L'ORGANISME

This form is also available in English

Nom de l'organisme :			
Adresse (siège social):		Ville:	Province: Code postal:
Personne-ressource :		Titre :	
Adresse courriel :		N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Avez-vous déjà fait demande pour un soutien financier auprès de la Cité de Clarence-Rockland? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Dans l'affirmative, précisez en quelle année :	Nombre total de membres :	
		Nombre de membres résidant dans la Cité (la liste des membres et leur adresse doit être jointe) :	
Secteur(s) de la culture / des arts auquel appartient votre organisme <input type="checkbox"/> Arts visuels <input type="checkbox"/> Musique <input type="checkbox"/> Théâtre <input type="checkbox"/> Danse <input type="checkbox"/> Autres: _____	Votre organisme est-il reconnu en tant qu'organisme sans but lucratif par la Cité de Clarence-Rockland : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Une réponse négative à cette question entraîne une disqualification automatique de la demande de soutien financier. Veuillez contacter les Services communautaires afin de vous faire reconnaître auprès de la Cité.	Nombre d'années en activité : <input type="checkbox"/> 0 à 3 ans <input type="checkbox"/> 3 à 5 ans <input type="checkbox"/> 5 à 10 ans <input type="checkbox"/> plus de 10 ans	
Veuillez décrire en quelques mots la nature de votre organisme et le genre d'activité qu'elle offre :			

Section 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE DE SOUTIEN

Nom de l'activité :		Date de l'activité : Du : Au:	
Adresse du lieu de l'évènement : <i>(si elle diffère de celle indiquée plus haut)</i>		Ville :	Province : Code postal :
Personne-ressource pour l'évènement :		Titre:	
Courriel :		N° de téléphone :	N° de télécopieur :
Description de l'activité :			

L'activité pour laquelle le soutien financier est demandé en est à l'édition suivante :

Première Deuxième Troisième Quatrième Cinquième ou plus

Identifier le public ciblé par votre activité (plus d'une réponse possible) :

Enfants Adolescents Jeunes adultes Adultes
 Aîné(e)s

Identifier l'achalandage (nombre de personnes) prévu durant votre activité :

_____ personnes

L'organisation de votre activité implique-t-elle d'autres organismes :

Non Oui

Si oui, précisez lesquels :

L'activité répond à quel(s) objectif(s) général(aux) de la politique culturelle de la Cité de Clarence-Rockland (voir annexe F):

Sensibiliser la population Rassembler les citoyens Favoriser la concrétisation de projet Susciter la fierté d'appartenance
 Assurer la mise en place d'outils de promotion Stimuler et soutenir le milieu culturel et artistique

Veuillez décrire de quelle façon votre activité répond aux objectifs généraux de la politique culturelle (voir annexe F):

Section 3 : PRÉVISION BUDGÉTAIRE

Revenus dans le cadre de l'activité		Dépense dans le cadre de l'activité	
Revenus de fréquentation (p.ex., vente de billets)	_____ \$	Administration (p.ex., frais de fonctionnement, location de locaux etc.)	_____ \$
Commandites en argent	_____ \$	Publicité (p.ex., journaux, web, radio, télévision, etc.)	_____ \$
Autres : _____	_____ \$	Autres : _____	_____ \$
Total des revenus anticipés (A)	_____ \$	Total des dépenses anticipées (B)	_____ \$

Montant demandé (B - A) : _____ \$

Section 4 : DOCUMENT REQUIS

L'organisme doit fournir les documents suivants :

Formulaire de demande de soutien financier dûment rempli (annexe A) Un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité (annexe E).

Section 5 : DÉCLARATION ET SIGNATURE

Attention : L'inscription volontaire de faux renseignements sur ce formulaire peut entraîner la cessation et l'exclusion de toute demande de soutien de la part de la Cité de Clarence-Rockland

L'organisme s'engage à :

1. avertir le comité consultatif culturel s'il y a des changements dans les informations fournies ci-haut;
2. utiliser le soutien financier pour l'activité mentionnée ci-haut seulement;
3. ne pas utiliser le soutien financier de la Cité afin de payer un employé de l'organisation;
4. placer le logo de la Cité de Clarence-Rockland sur l'ensemble des documents publicitaires;

Je suis autorisé(e) à agir au nom de l'organisme et confirme que les renseignements inscrits sur ce formulaire sont complets et exacts.

Signature :

Titre :

Date :

X

Annexe B – Formulaire de vérification de l'admissibilité de l'organisme / de l'activité

La vérification de l'admissibilité d'un organisme et de son activité sera effectuée par les Services communautaires et le comité de sélection de la Cité de Clarence-Rockland. Afin d'être admissible à un soutien financier l'organisme et l'activité doivent obtenir une réponse positive pour TOUS les points suivants :

- Oui Non L'organisme est une société sans but lucratif reconnue par la Cité de Clarence-Rockland.
- Oui Non Le mandat de l'organisme et les objectifs de son activité sont reliés au domaine des arts et de la culture.
- Oui Non Le siège social de l'organisme se trouve sur le territoire de Clarence-Rockland.
- Oui Non L'activité pour laquelle le financement a été demandé répond aux objectifs généraux de la politique culturelle de la Cité de Clarence-Rockland.
- Oui Non L'activité pour laquelle l'organisme obtient un soutien financier doit avoir lieu sur le territoire de Clarence-Rockland.
- Oui Non L'activité est organisée pour le bienfait du public en général tout en démontrant qui est la clientèle ciblée (non seulement bénéfique aux membres de l'organisme).
- Oui Non L'organisme a rempli le formulaire de demande de soutien financier (voir l'annexe A).
- Oui Non L'organisme doit soumettre la demande avant la date limite déterminée.
- Oui Non L'activité qui bénéficie du soutien aura lieu durant l'année pour laquelle la subvention a été accordée.
- Oui Non L'organisme a présenté des prévisions budgétaires qui démontrent toutes les sources de revenus (p.ex., subventions, commandites, revenus anticipés par la vente de billets ou autres).
- À répondre seulement si l'organisme a déjà reçu un soutien financier antérieurement :
- Oui Non L'organisme a présenté un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après la dernière activité pour laquelle un soutien financier avait été accordé.

Annexe C – Formulaire d'évaluation de la demande

À l'aide des renseignements fournis dans le formulaire de demande de soutien (annexe A), les Services communautaires et le comité de sélection doivent compléter le formulaire suivant. Le numéro placé entre parenthèses sous chaque case à cocher correspond au pointage accordé à chaque réponse.

- L'activité pour laquelle le soutien financier est demandé en est à l'édition suivante :

Première (4) Deuxième (3) Troisième (2) Quatrième édition ou plus (1)

Pointage
/4

- L'activité pour laquelle le soutien financier est demandé permet un partenariat (aide à l'organisation de l'activité) avec le nombre d'organismes/groupes suivant :

Aucun (1) Un (2) Deux (3) Trois (4) Quatre ou plus (5)

Pointage
/5

- L'activité pour laquelle le soutien financier est demandé permettra d'accueillir environ le nombre de personnes suivant :

1 à 50 (1) 50 à 100 (2) 100 à 200 (3) 200 à 500 (4) 500 et plus (5)

Pointage
/5

- Les éléments du budget présentés sont-ils complets et représentatifs de l'activité proposée? Les éléments du budget sont :

clairs et représentatifs (6) incomplets et peu représentatifs (3) incomplets et pas représentatifs (0)

Pointage
/6

- L'activité semble-t-elle viable / réalisable?

Pas du tout viable (1) Peu viable (2) Viable (3) Très viable (4) Considérablement viable (5)

Pointage
/5

- Quel est le pourcentage des membres de l'organisme résidant dans la Cité?

0% à 19% (1) 20% à 39% (2) 40% à 59% (3) 60% à 79% (4) 80% à 100% (5)

Pointage
/5

➤ Commentaires généraux du comité :

Pointage total : /30

Montant demandé : _____ \$

Montant accordé : _____ \$

Signature :

André Lalonde
Conseiller représentant les Services Communautaires

Date _____

Thérèse Lefavre
Directrice des Services Communautaires

Date _____

Jean-Luc Jubinville
Coordonnateur des activités culturels et communautaires

Date _____

Clarence-Rockland

Annexe D – Tableau synthèse de l'ensemble des demandes

Une fois les demandes évaluées individuellement, elles seront placées dans le tableau suivant selon le public cible et le pointage obtenu à l'évaluation (annexe C) :

<u>Secteur des arts / de la culture</u>	<u>Ordre des demandes selon le pointage de l'annexe C</u>	<u>Pointage de la demande selon l'annexe C</u>	<u>Public cible de l'activité</u>	<u>Secteur géographique de l'activité</u>
Arts visuels	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		
Musique	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		
Danse	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		
Théâtre	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		
Autres	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		

Clarence-Rockland



Section 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE DE SOUTIEN

Nom de l'activité :		Date de l'activité :	
		Du :	Au:
Adresse du lieu de l'évènement		Ville	Province Code postal
Personne-ressource pour l'évènement		Titre	
Courriel		N° de téléphone	N° de télécopieur
		-	-

Section 2 : ACHALENDAGE DE L'ÉVÈNEMENT

Identifier l'achalandage (nombre de personnes) durant votre activité :

_____ personnes

Section 3 : BUDGET (Le budget complet de l'activité peut-être ajouté à ce document)

Revenus		Dépenses	
Revenus de fréquentation (p.ex., vente de billets)	\$ _____	Administration (p.ex., salaires, frais de fonctionnement, location de locaux etc.)	\$ _____
Commandites en argent (Y compris l'argent donnée par la Cité)	\$ _____	Publicité (p.ex., journaux, web, radio, télévision, etc.)	\$ _____
Autres : _____	\$ _____	Autres : _____	\$ _____
Total des revenus (A)	\$ _____	Total des dépenses (B)	\$ _____

Profits (A – B) : _____ \$

Commentaires :

Identifier les éléments contribuant au succès de votre activité :

Clarence-Rockland

Identifier les éléments à améliorer pour la prochaine édition de votre activité :

Selon la politique culturelle de 2010 – LOI 2010 - 01:

Objectifs généraux :

SENSIBILISER la population et encourager la participation de celle-ci aux initiatives des artistes, des organismes culturels et des organisateurs d'événements.

STIMULER ET SOUTENIR le milieu culturel et artistique.

RASSEMBLER les gens de tous âges autour des arts, de la culture et du patrimoine; rassembler les intervenants et intervenantes du milieu culturel et artistique autour d'objectifs communs.

FAVORISER la concrétisation des projets culturels et artistiques venant de la communauté et assurer la concertation.

SUSCITER chez les citoyens et citoyennes la fierté d'appartenance à notre communauté.

ASSURER que des outils de communication et de promotion soient mis en place et maintenus.

ASSURER la préservation du patrimoine culturel et artistique de Clarence-Rockland.



Clarence-Rockland