



## DEMANDE

*[Ce programme de financement est géré par le Conseil d'administration des arts de la communauté de Saint John, au nom de la Ville de Saint John.]*

## DIRECTIVES

Les demandes doivent être transmises d'ici le jeudi 4 mai 2017 à 16 h.  
Avant de remplir cette demande, veuillez lire la Politique artistique et culturelle de la Ville de Saint John et les lignes directrices du Programme de financement des arts communautaires pour l'attribution de subventions prévues dans cette demande.

## VOS COORDONNÉES

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_  
*[Inclure le code postal]*

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : Résidence : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_  
Autre : \_\_\_\_\_

S'il s'agit d'une demande conjointe, veuillez fournir les renseignements suivants au sujet des organismes partenaires :

Organismes partenaires : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_

Téléphone : Résidence : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

## VOTRE PROJET

Votre organisme fait une demande de :  Subvention pour projet  Subvention pour festival

Montant demandé : \$ \_\_\_\_\_

Pourcentage du budget total du projet/festival : \_\_\_\_\_ %

La préférence sera accordée aux représentants de projets qui tentent d'obtenir un financement de 10 % à 40 % de leur budget total. Si le montant demandé est supérieur à cette limite, veuillez communiquer avec le Bureau

des affaires culturelles.

Dans l'espace fourni à cet effet ci-dessous, veuillez décrire votre projet ou votre festival [*de préférence en 400 mots ou moins*] et répondre aux questions relatives à votre événement. Vous pouvez ajouter d'autres renseignements pertinents qui, à votre avis, étayent ou expliquent plus en détail votre demande. Ces renseignements peuvent être transmis par courriel à l'adresse suivante : [culturalaffairs@saintjohn.ca](mailto:culturalaffairs@saintjohn.ca)

**Description du projet :**

Date de début du projet : \_\_\_\_\_ Date d'achèvement du projet : \_\_\_\_\_

Participation prévue à votre festival/événement : \_\_\_\_\_

**Comment ferez-vous la promotion de votre festival/événement? (Veuillez expliquer)**

**Votre festival/événement comporte-t-il un aspect axé sur la mobilisation communautaire? (Veuillez cocher les cases pertinentes et fournir une brève description)**

Événement public     Événement gratuit     Mobilisation des quartiers prioritaires  Autres : \_\_\_\_\_

**Veuillez expliquer :**

**Votre festival/événement cadre-t-il avec les priorités du Conseil pour 2016-2020? (Veuillez cocher les cases appropriées et fournir une brève description)**

Croissance et prospérité – « *Saint John est reconnue par les résidents et les entreprises comme étant une ville positive et solidaire. Nous prenons intelligemment de l'expansion et sommes un centre de talent, d'innovation et de possibilités où tous peuvent prospérer.* »

Ville dynamique et sécuritaire – « *Les quartiers sécuritaires de Saint John où il fait bon vivre offrent plusieurs possibilités de logements et choix de transport appropriés. Les résidents célèbrent notre histoire, ont accès à de nombreuses activités culturelles et récréatives et profitent de nos espaces verts et de nos voies navigables.* »

**Veuillez expliquer :**



## VOTRE ORGANISME

Pour nous aider à vérifier que votre organisme est en règle, **veuillez joindre** une copie de chacun des documents suivants :

- actes constitutifs (lettres patentes ou statuts constitutifs);
- noms et adresses des membres du conseil d'administration de votre organisme;
- mandat de votre organisme;
- états financiers les plus récents.

**Remarque** : Si nous avons déjà une copie de vos actes constitutifs actuels dans nos dossiers, vous n'avez pas besoin de nous soumettre de nouveau ces documents.

Ces renseignements peuvent être transmis par courriel à l'adresse suivante : [culturalaffairs@saintjohn.ca](mailto:culturalaffairs@saintjohn.ca)

Date de création ou d'incorporation : \_\_\_\_\_ Organisme de charité enregistré – Inclure le NE ou le n° d'enregistrement de l'ARC \_\_\_\_\_

## BUDGET DE VOTRE PROJET

Veillez soumettre un budget détaillé pour votre projet, y compris les éléments suivants :

- les dépenses liées au projet (catégories et montants prévus);
- les recettes du projet (recettes prévues ou confirmées provenant de toutes les sources, y compris : autres sources gouvernementales, dons, ventes, entrées, collectes de fonds et commanditaires).

**Remarque** : Assurez-vous d'inclure votre demande de subvention dans le cadre de ce programme dans votre budget.

## MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Tous les projets doivent être achevés conformément au calendrier approuvé et, dans tous les cas, au plus tard le 31 mai 2018.
2. Les subventions ne peuvent être accordées rétroactivement.
3. Le même projet ne sera pas nécessairement soutenu au cours des années ultérieures.
4. Les subventions ne doivent être utilisées que dans le but visé. Tout récipiendaire qui utilise indûment des fonds, cesse ses activités ou fournit sciemment de faux renseignements doit rembourser la subvention dans les plus brefs délais.
5. Aucune subvention (ou une partie de celle-ci) ne peut être transférée ou attribuée à une tierce partie sans le consentement préalable par écrit du Conseil d'administration.
6. Le récipiendaire doit conserver les archives, les factures et les pièces justificatives concernant le projet et permettre au Conseil d'administration et à la Ville d'inspecter tous les dossiers et d'en faire des photocopies.
7. Le récipiendaire doit consentir à la divulgation par le Conseil d'administration et par la Ville de renseignements sur le projet et du montant accordé.
8. Le récipiendaire doit se conformer à tous les arrêtés et à tous les autres règlements et lois applicables, et il lui incombe d'obtenir tous les permis et approbations nécessaires à ses frais.
9. Ni la Ville de Saint John ni le Conseil d'administration des arts de la communauté de Saint John ne peuvent être tenus responsables de tout dommage, blessure ou perte de recettes en raison de toute subvention accordée ou en raison de l'exécution du projet, et ne doivent être considérés en tant que partenaires ou mandataires du récipiendaire ou autrement responsables de toute obligation relative au récipiendaire ou au projet.
10. Le récipiendaire soulignera l'appui offert (d'une façon approuvée) par la Ville de Saint John dans tous les programmes et publicités concernant le projet. Le logo du Conseil d'administration des arts de la

**Programme de financement des arts communautaires 2017**

communauté de Saint John peut être téléchargé afin qu'il soit inclus dans les affiches publicitaires ou dans les programmes. Veuillez communiquer avec Bernard Cormier, agent responsable des affaires culturelles.

11. Dans un délai de deux (2) mois suivant l'achèvement du projet, le récipiendaire **fournira un rapport au Conseil d'administration** décrivant les résultats du projet ainsi que toutes les recettes et dépenses. S'il ne soumet pas un rapport-bilan, le demandeur sera réputé non admissible aux subventions pour la prochaine année civile.

***Nous avons lu les modalités et conditions générales énoncées ci-dessus et dans le guide du Programme de financement des arts communautaires, et nous convenons de nous conformer aux dites modalités et conditions.***

Signature : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Veuillez soumettre cette demande par courriel ou en mains propres accompagnée de tous les documents nécessaires.**

**Votre demande doit être reçue ou oblitérée au plus tard le jeudi 4 mai 2017 à 16 h.**

**Les demandes reçues par télécopieur ne seront pas acceptées.**

***Courriel :***

culturalaffairs@saintjohn.ca

***En mains propres :***

Programme de financement des arts communautaires  
a/s Bureau des affaires culturelles  
8<sup>e</sup> étage, hôtel de ville  
15, Market Square  
Saint John (Nouveau-Brunswick)

**LES DEMANDES REÇUES APRÈS 16 H LE 4 MAI 2017 NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**

**DES QUESTIONS?**

Personne-ressource :

Bureau des affaires culturelles

Téléphone : 506-649-6040

Courriel : culturalaffairs@saintjohn.ca

**Avis de collecte de renseignements**

Ces renseignements sont recueillis pour permettre à la Ville de Saint John d'offrir un programme ou un service existant. La collecte se limite aux renseignements nécessaires à la prestation du programme ou du service. À moins que la loi ne l'exige, la Ville de Saint John ne partagera pas vos renseignements personnels avec toute tierce partie sans votre consentement explicite.

L'autorisation légale concernant la collecte de ces renseignements est prévue dans la *Loi sur les municipalités* et la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou pour toute question concernant la collecte de renseignements personnels, veuillez communiquer avec l'agent de gestion de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels :  
Bâtiment de l'hôtel de ville, 8<sup>e</sup> étage – 15, Market Square, Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 1E8  
commonclerk@saintjohn.ca 506-658-2862