

**SOUTIEN AU DÉVELOPPEMENT CULTUREL
MRC DE BELLECHASSE****Critères de sélection des projets et règles administratives**

Les projets présentés devront répondre à au moins un des trois grands axes de la politique culturelle :

- Promouvoir l'identité et la vie culturelle bellechassoise
- Assurer le dynamisme de la création, de la production et de la diffusion artistique et culturelle
- Favoriser l'accessibilité du public aux arts et à la culture

| CRITÈRES DE PRIORISATION | POINTAGE |
|---|------------|
| Comment le projet répond à un ou plusieurs axes de la politique culturelle | 30 |
| Accroît et diversifie l'offre culturelle | 15 |
| Retombées du projet (incidence locale ou régionale, retombées économiques, public atteint) | 15 |
| Accessibilité du projet (Rejoint une clientèle diversifiée, gratuité, etc.) | 10 |
| Actions promotionnelles et de communication (qualité, efficacité) | 10 |
| Qualité du projet (originalité, approche, nouveautés, etc.) | 10 |
| Faisabilité du projet (budget pro forma, faisabilité technique, pluralité du financement) | 10 |
| TOTAL | 100 |

AUTRES CRITÈRES GUIDANT L'ANALYSE DES PROJETS

Un seul projet par année, par organisme ou individu sera financé par le Fonds de développement culturel.

Les projets portés par des organismes à but non lucratif seront priorisés.

Les projets portés par des bénévoles seront priorisés.

Limite de trois projets par municipalité, par année peuvent être financés par le Fonds.

Dans la mesure du possible, les projets seront distribués équitablement entre les municipalités de la MRC de Bellechasse

Les projets offrant la plus grande accessibilité seront priorisés

RÈGLES ADMINISTRATIVES

Conditions d'admissibilité

Organismes à but non lucratif (OBNL), coopératives et bibliothèques oeuvrant sur le territoire de la MRC de Bellechasse

(Joindre les lettres patentes de l'organisme)

Dépenses admissibles

Les honoraires professionnels ou cachets d'artiste;

Les dépenses pour l'achat ou la location d'équipements, papeterie, technologies de logiciels et autres dépenses de même nature;

Les autres coûts inhérents à l'élaboration, la réalisation et la promotion de projets.

Dépenses non-admissibles

Les sommes allouées provenant de l'enveloppe de développement culturel ne doivent pas financer rétroactivement des projets.

Aucun remboursement de dettes ou d'emprunts à venir. Le soutien ne peut financer le salaire d'employés permanents d'une organisation.

Le comité consultatif culturel se réserve le droit de recommander ou non une aide financière à tout projet pour des motifs qui seront justifiés

Nature de l'aide

L'aide financière versée est non remboursable et non récurrente.

Le financement provenant de fonds gouvernementaux (Québec, Canada), ne pourra excéder 70 % du coût total du projet.

Les projets autorisés feront l'objet d'une d'entente entre la MRC et l'organisme. L'entente définira les obligations des parties et le versement du soutien financier se fera en deux parties, soit 50% à l'acceptation du projet et 50% au dépôt du rapport. Une fois le projet réalisé, un bilan des activités devra être soumis par écrit dans les 60 jours suivants.

Montant de l'aide consentie

Le montant de l'aide financière accordé à un projet ne peut dépasser 50% du coût total du projet, et ce, jusqu'à concurrence de 2 000 \$.



Projets spéciaux

La catégorie des projets spéciaux permet à un organisme, qui répond aux trois sous-critères suivants, d'avoir accès à un soutien financier pouvant aller jusqu'à 3 000 \$:

- 1- Le projet aura une pérennité dans le temps, donc il ne s'agit pas d'un événement ponctuel mais bien un soutien à des immobilisations, de l'équipement
- 2- Le projet devra être directement au service de la mission de l'organisme.
- 3- Le projet devra être déposé par un OBNL uniquement.

Présentation des projets

Les demandes d'aide peuvent être déposées en tout temps au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible à la MRC de Bellechasse, et seront analysées par le comité peu de temps après la date de tombée.

Analyse des projets

Tous les projets seront analysés selon le principe de l'évaluation par les pairs. À la fin de chaque année, les critères et règles feront l'objet d'une évaluation de la part du comité consultatif culturel.

Visibilité

Le promoteur qui reçoit une aide financière accepte que la MRC de Bellechasse et/ou le ministère de la Culture et des Communications, diffusent les informations relatives à la nature du projet présenté et au montant de la subvention octroyé. Par ailleurs il s'engage à mentionner, dans le cadre des activités de promotion ou de communication liées au projet, le soutien financier obtenu dans le cadre de l'entente de développement culturel entre la MRC de Bellechasse et le MCCQ.

Fonds de développement culturel

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DU PROJET

1. Renseignements généraux

| 1.1 Identification de l'organisme | |
|---|---------------|
| Nom : | |
| Adresse : | |
| Municipalité : | Code postal : |
| Téléphone : | Courriel : |
| Adresse de correspondance si différente : | |
| Municipalité(s) qui sont touché(es) par le projet : | |

| 1.2 Statut de l'organisme | |
|---------------------------------|---|
| OBNL : <input type="checkbox"/> | Bibliothèque : <input type="checkbox"/> |
| Autre : _____ | |

| 1.3 Identification de la personne autorisée à agir au nom de l'organisme | |
|--|-------------|
| Nom et prénom : | Téléphone : |
| | Courriel : |

| 1.4 Titre du projet |
|---------------------|
| |

| 1.5 Date de début du projet | Année | Mois | Jour |
|-----------------------------|-------|------|------|
| | | | |

| 1.6 Durée du projet | |
|---------------------|--|
|---------------------|--|

| 1.7 Coût total du projet | | \$ |
|--------------------------|--|----|
|--------------------------|--|----|

| 1.8 Subvention demandée | | \$ |
|-------------------------|--|----|
|-------------------------|--|----|

1.9 Description du projet (Justification et contexte de présentation du projet, objectifs et clientèles visés, activités à réaliser et partenaires associés au projet)

2. Renseignements sur l'organisme (*individus, passez au point 2,4*)

| 2.1 Date d'incorporation | 2.2 Nombre d'employés | | |
|--------------------------|-----------------------|--------------|-----------|
| | Permanents | Occasionnels | Bénévoles |
| | | | |

2.3 Mission de l'organisme

2.4 Activités et réalisations de l'organisme ou de l'individu

4. Prévisions budgétaires du projet (VEUILLEZ DÉTAILLER LE PLUS POSSIBLE LES DÉPENSES)

Dépenses:

| Nature de la dépense : | Montant : |
|------------------------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL : | |

Revenus :

| Source du revenu : | Montant : |
|--------------------|-----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL : | |

Note : Les dépenses doivent être équivalentes aux revenus

5. Critères de priorisation

Expliquer TRÈS BRIÈVEMENT comment le projet répond à un ou des critères d'analyse du Fonds de développement culturel établis par le Comité consultatif culturel.

| |
|--|
| Comment le projet répond à un ou plusieurs axes de la politique culturelle (30 points) |
| Accroît et diversifie l'offre culturelle (15 points) |
| Qualité du projet (originalité, approche, nouveautés, etc.) (15 points) |
| Retombées du projet (incidence locale ou régionale, retombées économiques, public atteint) (15 points) |
| Actions promotionnelles et de communication (qualité, efficacité) |
| Faisabilité du projet (budget pro forma, faisabilité technique) (10 points) |
| Qu'advient-il du projet si le fonds de développement culturel n'est pas un partenaire financier? Contenu diminué <input type="checkbox"/> Durée diminuée <input type="checkbox"/> Reporté <input type="checkbox"/> Annulé <input type="checkbox"/> |



6. Attestation de l'organisme

Signature : _____

Date : _____

7. Liste des pièces à joindre

Cocher les documents joints à la demande *(si applicable)*

- Copie des lettres patentes, du document confirmant l'existence juridique.
- Résolution désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme pour ce projet.
- Original du formulaire de présentation du projet rempli et signé.

8. ADRESSE D'ENVOI

Le formulaire et les documents à joindre doivent être acheminés à clepage@mrcbellechasse.qc.ca