

AIDE AU FONCTIONNEMENT

FORMULAIRE - DEMANDE ANNUELLE



INSTRUCTIONS

Ce formulaire doit être **téléchargé et enregistré sur un ordinateur avant d'être rempli.**

Afin d'accéder à toutes les fonctionnalités du formulaire, ouvrez-le avec ADOBE READER.

Ce logiciel est gratuit et peut être téléchargé facilement :

<https://acrobat.adobe.com/ca/fr/acrobat/pdf-reader.html>

Ce formulaire électronique dûment rempli ainsi que les documents demandés doivent être acheminés par courriel à l'adresse suivante : artsetculture@drummondville.ca

IMPORTANT

Aucun document envoyé par la poste ne sera accepté, de même que toute demande transmise en version imprimée sur un formulaire des années antérieures ou envoyée à une autre adresse courriel que celle indiquée ci-dessus. Seules les informations fournies dans ce formulaire et les pièces jointes serviront à l'analyse de votre projet.

IMPORTANT :

Avant de faire une demande d'aide au fonctionnement, tout organisme doit être reconnu par la Ville de Drummondville.

SECTION 1 - MONTANT DEMANDÉ

Année de votre dernière attribution à ce programme

SECTION 2 - IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :

Nom de l'organisme (selon la charte) :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Site Web :

Nom de la personne responsable de la demande :

Titre du responsable de la demande :

Courriel :

SECTION 3 – MISSION ET ACQUITEMENT DU MANDAT

Avant de faire une demande d'aide au fonctionnement, tout organisme doit être reconnu par la Ville de Drummondville

Année de reconnaissance :

MISSION, MANDAT DE L'ORGANISME

En consultant la **Politique culturelle de Drummondville**,
(https://www.drummondville.ca/wp-content/uploads/2019/10/Politique_culturelle_Web.pdf)
identifiez l'engagement qui répond principalement à la mission de votre organisme :

Justifiez votre réponse :

PROGRAMMATION DE L'ORGANISME

Résumez votre programmation, vos activités et vos services offerts :

SECTION 4 - CONTRIBUTION AU MILIEU CULTUREL

IMPACT DES ACTIVITÉS SUR LE TERRITOIRE DRUMMONDVILLOIS

Décrivez la contribution et l'impact de votre organisme sur le développement artistique et culturel du milieu :

EMPLOIS CULTURELS (Fournissez les statistiques suivantes pour l'année 2020) :

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Employés rémunérés exerçant une profession non culturelle (direction, agent de communication, secrétaire, comptable, stagiaires, etc.) | |
| <input type="checkbox"/> Employés rémunérés exerçant une profession culturelle (artistes, enseignants, direction artistiques, musiciens, archivistes, etc.) | |
| <input type="checkbox"/> Membres actifs qui participent aux activités de l'organisme (choristes, danseurs, musiciens, élèves, artistes, etc.) | |
| <input type="checkbox"/> Bénévoles | |
| <input type="checkbox"/> Publics et clientèles desservis (visiteurs, spectateurs, participants) | |

Précisez les publics et les clientèles desservis (enfants, adolescents, familles, grand public, etc.) :

RAYONNEMENT DE L'ORGANISME ET DÉVELOPPEMENT DES PUBLICS

Identifiez les moyens mis en œuvre pour atteindre vos objectifs en matière de développement des publics (stratégies, tarifs préférentiels, partenariats, mise en commun des ressources, etc.) :

SECTION 5 – GESTION ET GOUVERNANCE

SANTÉ ORGANISATIONNELLE

Démontrez votre capacité de bien gérer vos activités et de mener à terme vos projets :

JUSTIFICATION DE L'AIDE AU FONCTIONNEMENT DEMANDÉE

Justifiez l'aide financière demandée (maintien des services offerts, justification d'une première demande, augmentation d'une aide existante, lancement d'une nouvelle activité, développement de nouveaux services, etc.)

SECTION 6 - PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES SYNTHÉTISÉES

| REVENUS PROJETÉS | MONTANTS | | DÉTAILS |
|--------------------------------|----------|---|--|
| | \$ | % | |
| Aide au fonctionnement | | | Montant demandé - Ville de Drummondville |
| Subventions | | | |
| Commandites | | | |
| Revenus d'opération courante | | | |
| Revenus d'activités/projets | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |
| DÉPENSES PROJETÉES | MONTANTS | | DÉTAILS |
| | \$ | % | |
| Masse salariale | | | |
| Frais d'occupation (loyer) | | | |
| Frais des opérations courantes | | | |
| Frais d'activités/projets | | | |
| Frais de promotion, publicité | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

SECTION 6 - PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES SYNTHÉTISÉES (SUITE)

COMMENTAIRES SUR L'ÉTAT DES FINANCES DE L'ORGANISME DE LA DERNIÈRE ANNÉE

Justifications d'écart, projections, etc. :

SECTION 7 - LES PARTENARIATS ET LES COLLABORATIONS

DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS

Énumérez vos collaborateurs, commanditaires et partenaires (financiers, biens et services, etc.) qui contribuent au succès de votre organisme.

| NOMS | NATURE DE LA CONTRIBUTION |
|------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

SECTION 8 - MATÉRIEL OBLIGATOIRE

- Rapport d'activité de l'année précédente
- Résolution du conseil d'administration sur la demande d'aide financière et signataires autorisés
- Liste des membres du conseil d'administration
- États financiers complétés (les plus récents)
- Plan de visibilité préliminaire

SECTION 9 - DÉCLARATION ET CONSENTEMENT

- Le demandeur certifie avoir pris connaissance du plan de visibilité suggéré de la Ville de Drummondville et s'engage à le respecter dans le cas d'une attribution financière.
- Le demandeur déclare que les renseignements contenus dans cette demande ainsi que les documents qui s'y rattachent sont véridiques.
- Le demandeur certifie avoir pris connaissance du cadre de référence du programme d'aide au fonctionnement et en accepte les modalités. En foi de quoi, je signe la présente demande.

Signature :

Date :