

Nom de l'organisme :

Nom et prénom du mandataire :

Adresse postale du mandataire :

Téléphone résidence :

Téléphone travail :

### Résolution du Conseil d'administration

Sur la proposition de \_\_\_\_\_, appuyée par \_\_\_\_\_,

il est résolu que \_\_\_\_\_ soit mandaté(e) pour signer tout document officiel concernant la présente demande de subvention. *Adoptée à la majorité.*

Nous confirmons que la personne mandatée est membre du conseil d'administration et apte à répondre aux demandes d'informations supplémentaires. De plus, notre conseil d'administration déclare avoir pris connaissance des règles applicables à cette demande de subvention et s'engage à s'y conformer.

\_\_\_\_\_  
(Date)

\_\_\_\_\_  
(Signature : secrétaire ou président)

**Le programme de subventions à l'action culturelle s'adresse aux organismes de loisirs culturels reconnus par le CBC. Il apporte un soutien financier complémentaire à la réalisation de leur mission culturelle. Le programme de subvention de l'action culturelle comporte trois volets distincts :**

- Volet Projet** : pour un projet ponctuel et non récurrent, mis en place et coordonné par l'organisme;
- Volet Événement** : pour un événement annuel récurrent destiné au grand public;
- Volet Fonctionnement** : pour l'accès à la formation culturelle et l'achat de matériel commun nécessaire au fonctionnement de base de l'organisme, en dehors des fournitures renouvelables.

- Chaque demande de subvention doit être identifiée à un seul de ces volets ;
- Cochez le volet concerné par cette demande;
- Toute demande doit être accompagnée du dernier bilan financier annuel de l'organisme.

### DÉTAILS DE LA DEMANDE

Description de la demande de subvention:

Objectifs et les retombées anticipées :

## Règles applicables aux volets « Projet », « Événement » et « Fonctionnement » de l'Action culturelle

1. Pour être admissible, l'organisme doit être membre en règle du Conseil beauportois de la culture.
2. Les subventions ne peuvent être utilisées pour des dépenses faites à l'extérieur du Québec.
2. Aucune subvention n'est accordée sans que les fonds ne soient disponibles au moment de la demande. Si les fonds ne sont pas disponibles, la demande pourra être étudiée le mois suivant si cela s'avère toujours pertinent.
3. L'organisme qui bénéficie d'une subvention s'engage à souligner la participation financière du Comité Financement Culture Beauport selon la charte de visibilité établie par le Comité, à moins d'entente particulière.
4. Les dépenses doivent être effectuées dans les **douze (12) mois suivant la demande de subvention** (et non pas à partir du versement de la subvention).
5. Toutes les pièces justificatives concernant les dépenses effectuées à l'aide de la subvention doivent être remises au Comité Financement Culture Beauport dans un délai de **soixante (60) jours suivant la date de réalisation de l'objet de la demande**.
6. Aucune demande dont les dépenses ont déjà été effectuées ne peut être acceptée.
7. Le détail des dépenses et des revenus doit figurer sur le formulaire. **Veillez y joindre les appels d'offres, les soumissions et tout autre document pertinent.**

### Règles spécifiques au volet Événement

8. La participation du Comité Financement Culture Beauport **ne peut dépasser la somme des montants des autres partenaires**, avec un maximum correspondant au moindre des deux montants, soit le tiers du budget ou 10 000 \$.
9. Toute demande concernant un événement doit parvenir au CFBC **au moins 4 mois avant** la tenue dudit événement. De plus, le CFBC doit être informé au plus tard le **15 décembre de la prévision de tout événement** à tenir l'année suivante en prévision de l'élaboration de son budget annuel.

### Règles spécifiques au volet Fonctionnement

8. Toute subvention relative au coût d'un formateur invité par l'organisme est fixée à un maximum de 25 \$ l'heure, pour un total ne dépassant pas 250 \$.
9. Une demande de subvention pour une activité de formation artistique doit viser le bénéfice des membres de l'organisme, pour un maximum annuel de 250 \$.
10. Toute subvention pour un congrès, un colloque ou un séminaire, dans la région de Québec est fixée à un maximum de 250 \$; pour un congrès ailleurs dans la province de Québec, ce maximum annuel est de 500 \$.
11. Les fournitures renouvelables, le matériel et les services récurrents, le matériel informatique, l'organisation de réunions sociales, les frais de déplacement (*sauf dans le cas des points 8, 9 et 10 précédents*), et les récompenses (*sauf dans le cas d'un concours*) ne sont pas admissibles.

Dans un cas de non-respect d'une de ces règles, le Comité Financement Culture Beauport se réserve le droit de réclamer en partie ou en totalité la subvention versée à l'organisme dans un délai de 60 jours. Tout montant de la subvention non dépensé, supérieur à 25 \$, doit être retourné au CFBC dans un délai de 60 jours.

