



## INSTRUCTIONS

- 1- Remplir le formulaire à l'aide du logiciel Acrobat (gratuit en suivant le lien sur le site Web du CBC) ([www.cbcculture.qc.ca/actionculturelle.htm](http://www.cbcculture.qc.ca/actionculturelle.htm))
- 2- Sauvegarder le formulaire sur votre ordinateur
- 3- Envoyer le formulaire rempli par courriel (en fichier joint), avec les soumissions et le bilan financier (si vous ne pouvez numériser ces documents, envoyez le tout par la poste : Administration CFCB au 589, avenue Royale, Québec (QC) G1E 1Y5

Nom de l'organisme :	
Titre de la demande :	
Date de l'activité :	Lieu :
Nom et prénom du mandataire :	
Adresse postale du mandataire :	
Téléphone résidence :	Téléphone travail :

**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 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. (CBC).
- 2- Les subventions ne peuvent être utilisées pour des dépenses faites à l'extérieur du Québec.
- 3- Aucune subvention n'est accordée sans que les fonds soient disponibles au moment de la demande. Si les fonds ne sont pas disponibles, la demande pourra être étudiée ultérieurement si cela s'avère toujours pertinent.
- 4- L'organisme qui bénéficie d'une subvention s'engage à souligner la participation financière du Comité Financement Culture Beauport (CFCB) selon la charte de visibilité établie par le Comité, à moins d'entente particulière.
- 5- Les dépenses doivent être effectuées dans les **douze (12) mois suivant la demande de subvention**.
- 6- Toutes les pièces justificatives concernant les dépenses effectuées à l'aide de la subvention doivent être remises au Comité Financement Culture Beauport soixante (60) jours suivant la date de réalisation de l'objet de la demande ou avant le 31 décembre, selon la première éventualité.
- 7- Aucune demande dont les dépenses ont déjà été effectuées ne peut être acceptée.
- 8- Le détail de toutes les dépenses et de tous les revenus du budget global de la demande, doivent figurer sur le formulaire. Veuillez y joindre les soumissions récentes et tout autre document pertinent.
- 9- **AUCUNE NOUVELLE DEMANDE NE SERA ÉTUDIÉE TANT QUE LES JUSTIFICATIFS D'UNE SUBVENTION DÉJÀ ACCORDÉE N'AURONT PAS ÉTÉ REMIS.**

### Règles spécifiques au volet : ÉVÉNEMENT

- 10- 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 \$.
- 11- Toute demande concernant un événement doit parvenir au CFCB **au moins 4 mois avant** la tenue dudit événement. De plus, le CFCB 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

- 10- 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 \$ par année.
- 11- 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 \$.
- 12- 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 \$.
- 13- 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 12, 13 et 14 précédents*), et les récompenses (*sauf dans le cas d'un concours*) ne sont pas admissibles.

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

## DÉTAIL DE TOUTES LES DÉPENSES ET DE TOUS LES REVENUS

DÉPENSES - FOURNIR LES SOUMISSIONS	Montant
<b>TOTAL (I)</b>	

DÉTAILS SUR LES REVENUS PROPRES À CETTE DEMANDE	
Montant initial fourni par l'organisme	
Revenus prévus d'autofinancement	
Commandites en service fournies par les autres partenaires	
Subventions en argent prévues par les autres partenaires	
Subvention demandée au Comité Financement Culture Beauport (CFCB)	
Total des revenus prévus (II)	
Total des dépenses prévues (I)	
Surplus / déficit prévu (II) - (I)	

**VÉRIFIEZ QUE VOTRE DEMANDE EST COMPLÈTE - AUCUNE DEMANDE DONT LE DOSSIER EST INCOMPLÈTE NE SERA ÉTUDIÉE.**

DERNIER BILAN FINANCIER  
 SOUMISSIONS  
 MONTANT DEMANDÉ

**Par le dépôt de cette demande de subvention, l'organisme demandeur déclare avoir pris connaissance des règles et, s'engage à les respecter.**



