



POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DIFFUSEURS

- Ce formulaire dûment rempli et signé par la personne mandatée par l'organisme demandeur ;
- Statuts constitutifs et règlements généraux ;
- Programmation annuelle de la dernière année ET/OU programmation actuelle ;
- Documents complémentaires, au besoin : photos, dossier de presse, lettres d'appui, etc.

Demandeur et projet	
Nom de l'organisme :	
Statut légal :	
Nombre d'employés (s'il y a lieu) :	
Adresse :	
Téléphone :	
Nom du responsable :	
Titre :	
Courriel :	
Aide financière souhaitée :	

Mission
Date de création :

Objectifs

Membres du conseil d'administration

Membres de l'équipe responsable de la programmation

OFFRE CULTURELLE

Programmation et activités prévues

Clientèles visées

PRÉVISIONS FINANCIÈRES

Description des coûts	Montant
TOTAL DES DÉPENSES PRÉVUES	

Source de financement (incluant le soutien de la MRC)	Montant
TOTAL DES REVENUS PRÉVUS	

**Joindre les états financiers (ou le budget réel) de l’année précédente.*

Autres partenaires (technique, ressources humaines, matériel, etc.)

IMPACT SUR LA RÉGION ET SUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA DIFFUSION

Retombées économiques, sociales et culturelles

Ampleur de la diffusion	
Veuillez cocher la catégorie qui correspond au nombre total de spectateurs ou participants* cumulés pour votre activité ou votre programmation annuelle au cours d’une année. Les catégories sont définies comme suit :	
☐	Modérée – moins de 500 spectateurs cumulés
☐	Moyenne – 500 à 2 000 spectateurs cumulés
☐	Importante – 2 001 à 7 000 spectateurs cumulés
☐	Très importante – plus de 7 000 spectateurs cumulés

**Les chiffres doivent être basés sur vos billetteries, inscriptions, estimations d’achalandage ou données publiques vérifiables.*

Récurrence de l'offre	
Veuillez cocher la catégorie unique qui correspond le mieux à la fréquence* et à l'organisation de vos activités de diffusion sur une année complète :	
☐	Ponctuelle – activité unique, d'une journée ou de quelques heures
☐	Saisonnrière – série d'activités régulières sur plusieurs jours ou une période limitée (ex. : un festival de quelques jours)
☐	Annuelle structurée – programmation régulière et planifiée, échelonnée sur plusieurs semaines ou mois

**Si vos activités s’étendent sur plusieurs saisons, mais que la majorité a lieu sur une période limitée (ex. : principalement en été), cochez la catégorie correspondant à la majorité de vos activités. Ne cochez qu’une seule catégorie.*

Charge organisationnelle	
Veuillez cocher la catégorie* unique qui correspond le mieux à la structure et à l'implication nécessaire pour organiser vos activités de diffusion :	
☐	Volontaire – coordination principalement assurée par des bénévoles, leur implication est centrale
☐	Mixte – coordination combinant bénévoles et quelques employés ou responsables ponctuels, responsabilités partagées
☐	Mixte avec équipe permanente – coordination combinant bénévoles et équipe permanente, responsable de plusieurs activités ou d'une programmation complexe
☐	Employé seulement – coordination assurée uniquement par du personnel rémunéré, qu'il soit permanent ou contractuel. La participation ponctuelle de bénévoles n'est pas considérée pour cette catégorie.

**Ne cochez qu'une seule catégorie. Choisissez celle qui reflète le mieux l'ensemble de votre organisation pour vos activités de diffusion.*

Visibilité médiatique	
Cochez la catégorie* qui correspond le mieux à votre visibilité et reconnaissance publique :	
☐	Réservée – votre activité est principalement connue de vos participants et abonnés réguliers, via votre site web, vos réseaux sociaux
☐	Reconnue – votre activité bénéficie d'une couverture par au moins un média ou partenaire externe (journal, radio, infolettres externes, autres que celles de votre municipalité ou de votre propre organisation, ou organisation partenaire)
☐	Significative – votre activité bénéficie d'une couverture large ou multiple (médias écrits, radio, télévision, réseaux sociaux, partenariats)

** Ne cochez qu'une seule catégorie correspondant à la majorité de vos activités. Le comité pourra vérifier la cohérence avec les sources disponibles fournies par vous.*

Autres précisions	

OBLIGATIONS LÉGALES

Obligations légales reliées à la Loi 25 (Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé)

CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les informations recueillies seront utilisées exclusivement aux fins de ce formulaire et sont obligatoires pour traiter les demandes ou les services associés. Aucune information personnelle ne sera partagée, vendue ou divulguée à des tiers sans votre consentement explicite. La MRC du Granit prend des mesures de sécurité appropriées pour protéger vos informations contre tout accès non autorisé ou toute divulgation non autorisée. Vos renseignements personnels fournis dans ce formulaire seront conservés selon les règles du calendrier de conservation des archives de la MRC du Granit. À la suite de ce délai, ce formulaire ainsi que les renseignements personnels qui s'y trouvent seront détruits. Vous avez le droit de refuser de consentir à la cueillette de vos renseignements personnels sur ce formulaire ou de révoquer votre consentement à tout moment. Cependant, si tel est le cas, la MRC du Granit se garde le droit de refuser de traiter ou de poursuivre le traitement de votre demande ou de vous octroyer le service demandé. À tout moment, il vous est possible de demander un accès ou de rectifier vos renseignements par l'entremise d'une demande d'accès à l'information sur notre site internet. Si vous avez des questions concernant notre politique de confidentialité ou l'utilisation de vos informations personnelles, n'hésitez pas à contacter la personne responsable au 819 583-0181.

☐ Je consens à ce que la MRC du Granit collecte les informations personnelles fournies dans ce formulaire, puisqu'elle s'engage à préserver la confidentialité de l'ensemble des informations.

Obligations légales reliées à la Charte de la langue française

Le bénéficiaire qui emploie 25 personnes ou plus est assujetti à l’obligation de s’inscrire auprès de l’Office québécois de la langue française (l’Office) et doit inclure dans sa demande de subvention le document délivré par l’Office qui correspond à sa situation (soit l’attestation d’inscription auprès de l’Office, l’accusé de réception de l’analyse de la situation linguistique, l’attestation d’application de programme de francisation ou le certificat de francisation).

Conformément à l’article 152.1 de la Charte de la langue française (R.L.R.Q. c. C -11), la MRC du Granit ne peut octroyer une subvention à une entreprise assujettie à l’obligation de s’inscrire auprès de l’Office **(25 employés ou plus)** lorsque cette entreprise ne possède pas d’attestation d’inscription, n’a pas fourni, dans le délai prescrit, l’analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d’attestation d’application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation prévue à l’article 152 de la Charte de la langue française. Les entreprises de 24 employés et moins ne sont pas assujetties à cette obligation. Celles-ci doivent toutefois confirmer le nombre de personnes qu’elles emploient dans le formulaire ou dans une lettre jointe à leur offre de service ou à leur demande de subvention.

Fournir l’une des pièces justificatives obligatoires suivantes (si 25 employés et plus) par courriel avec le présent formulaire.

- ☐ Attestation d’inscription auprès de l’Office de la langue française
- ☐ Attestation d’application de programme de francisation
- ☐ Accusé de réception de l’analyse de la situation linguistique
- ☐ Certificat de francisation

ATTESTATION

- ☐ Je certifie avoir pris connaissance des critères de sélection et des modalités administratives de la Politique de soutien aux organismes diffuseurs de la MRC du Granit. J’accepte les critères et les modalités. J’atteste que l’ensemble des renseignements fournis ci-haut sont exacts et complets.

Nom en lettres moulées du signataire de la demande d’aide financière

Date