



## Programme d'assistance financière en arts et culture Volet soutien financier annuel au fonctionnement

### 1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Domaine d'activité :

#### 1.1 Coordonnées du représentant autorisé de l'organisme et responsable de la demande

Nom, prénom :

Fonction ou titre :

Tél. (résidence) :

Tél. (travail) :

Courriel :

### 2. ACQUITTEMENT DU MANDAT EN LIEN AVEC LA MISSION DE L'ORGANISME

#### 2.1 Votre organisme offre-t-il des activités de pratique de loisir culturel ?

Oui, celles-ci :

Non, voici pourquoi :

#### 2.2 Votre organisme offre-t-il ses activités de pratique et de diffusion sur le territoire lavallois ?

Oui, nos activités sont tenues uniquement sur le territoire de Laval.

Oui, mais certaines de nos activités ont lieu à l'extérieur de Laval.

Non et voici les principaux lieux où se déroulent nos activités :

#### 2.3 Est-ce que la majorité des membres (participants) sont lavallois ?

Oui

Proportion :

Non, voici pourquoi :

### 3. SAINE GESTION FINANCIÈRE

(tout montant inscrit dans cette section doit être tiré des derniers états financiers)

#### 3.1 Montant de vos revenus (chiffre d'affaires) :

\$

#### 3.2 Montant de vos dépenses :

\$

#### 3.3 Montant de l'actif non affecté :

\$

***Tout organisme présentant un surplus cumulé non affecté supérieur à 25 % ou dont les subventions municipales représentent plus de 50 % des revenus totaux ne peut pas soumettre de demande à ce volet du programme.***

#### 3.4 Quel est le pourcentage du surplus cumulé non affecté de votre organisme ?

CALCUL : (actif non affecté / total des dépenses) multiplié par 100 : %

#### 3.5 Veuillez identifier le pourcentage que représente l'ensemble des subventions municipales reçues, incluant cette subvention, par rapport aux revenus totaux de votre organisme :

CALCUL : (subventions municipales octroyées / revenus totaux) multiplié par 100 : %

#### 3.6 Est-ce que les derniers états financiers de votre organisme sont déficitaires ?

Oui, voici pourquoi :

Non



**Programme d'assistance financière en arts et culture**  
**Volet soutien financier annuel au fonctionnement**

**4. SAINTE GOUVERNANCE DE L'ORGANISME**

**4.1 Selon vos règlements généraux (RG), à l'intérieur de combien de jours après la fin de votre année financière l'AGA de votre organisme doit-elle se tenir ?**

jours

**4.2 Date de votre dernière AGA :**

**4.3 Date de la fin de votre année financière :**

**4.4 Est-ce qu'un quorum a été constaté lors de votre dernière AGA ?**

Oui  Non

**4.5 Combien d'administrateurs sont prévus au conseil d'administration selon les RG de l'organisme ?**

**4.6 Conformément à vos RG, avez-vous tenu des élections lors de votre dernière AGA ?**

Oui  Non, voici pourquoi :

**4.7 Nom du président d'élections :**

**4.8 Nom du secrétaire d'élections :**

**4.9 À la suite des élections, combien d'administrateurs ont été élus ?**

**5. NATURE DE L'AIDE**

**Un organisme dont le revenu est inférieur à 20 000 \$ peut recevoir un montant maximal de 800 \$. Un organisme dont le revenu est supérieur à 20 000 \$ peut également recevoir une subvention de 800 \$. En fonction de l'analyse du dossier, l'octroi d'un montant plus élevé est toutefois possible.**

Soutien financier demandé pour l'année 2024 : \$      Montant reçu en 2023 : \$

Le montant demandé doit être le même que celui inscrit dans l'annexe A « Prévisions budgétaires ».

S'il y a lieu, expliquez en quoi cette augmentation est essentielle à votre fonctionnement et à quelles fins les fonds supplémentaires seront utilisés.



## Programme d'assistance financière en arts et culture Volet soutien financier annuel au fonctionnement

### 6. BILAN ET ORIENTATIONS

\* Section à remplir seulement si la nature de l'aide demandée est supérieure à 800 \$ (revenus supérieurs à 20 000 \$)

#### 6.1 Bilan de l'année 2023 (250 mots)

Décrire les **réalisations** de l'organisme selon les **critères d'évaluation** du programme (réf. : *Guide de rédaction, point 6*).

Veillez indiquer vos nouveautés, projets spéciaux, bons coups, etc. De plus, mentionnez tout changement majeur au sein du conseil d'administration, tout changement de mission ou de mandat, les enjeux liés à la pratique et à la diffusion ainsi que toute difficulté financière majeure. Veuillez également, le cas échéant, en identifier les incidences sur le fonctionnement de l'organisme.

#### 6.2 Implication dans la communauté et collaboration avec d'autres partenaires régionaux

Comment vous impliquez-vous dans la communauté lavalloise et collaborez-vous avec d'autres partenaires ?

(Ex. : collaboration avec un autre organisme lavallois, spectacle dans une résidence de personnes âgées, etc.)



## Programme d'assistance financière en arts et culture

### Volet soutien financier annuel au fonctionnement

#### 6.3 Orientations et programmation pour l'année 2023

6.3.1 Décrire les objectifs de rayonnement sur le territoire et les objectifs artistiques de l'organisme pour la prochaine année selon les critères d'évaluation du programme (réf. : *Guide de rédaction*).

6.3.2 Décrire les objectifs administratifs et de saine gouvernance de l'organisme pour la prochaine année selon les critères d'évaluation du programme (réf. : *Guide de rédaction*).



## ANNEXE A - PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

### REVENUS

Prévisions budgétaires

#### Subventions Municipales

Soutien à la mission

Autres :

#### Autres subventions (non-municipale)

Précisez :

---

### TOTAL DES SUBVENTIONS

#### Revenus autonomes

Cotisation des membres (Indiquez le montant de cotisation par membre ?

Inscriptions (activités, expositions, ateliers, conférences, événements spéciaux, etc.)

Vente (billets de spectacles, tableaux, autres produits)

Dons

Commandites

Campagne de financement (événements-bénéfice)

Vente ou location (produits, équipements, locaux, services)

Autres, précisez :

---

### TOTAL DES REVENUS AUTONOMES

### TOTAL DES REVENUS

### DÉPENSES

Prévisions budgétaires

Salaires et avantages sociaux

Cachets (formateur, direction artistique, chef de chœur, conférencier etc.)

Honoraires (comptable)

Adhésion (regroupement, fédération, etc.)

Assurances (autre d'avec un regroupement)

Fournitures de bureau

Messagerie, téléphonie, photocopies, frais d'envoi

Promotion-publicité

Déplacements

Achat d'équipement, précisez :

Location de locaux

Location d'équipements divers

Frais liés aux bénévoles

Frais d'activités de financement

Frais de formation et perfectionnement

Autre(s) précisez :

---

### TOTAL DES DÉPENSES

#### DIFFÉRENCE ENTRE LES REVENUS ET LES DÉPENSES

Est que ce budget prévisionnel est équilibré, oui ou non ?

*\*Un budget équilibré signifie que les montants totaux des revenus et des dépenses sont les mêmes.*

Si non, pourquoi?