



POLITIQUE L-6(2013)

FESTIVALS À DIEPPE

VILLE DE DIEPPE

1. Objectifs

Cette politique vise à :

- a) Favoriser le développement communautaire en appuyant les organismes à tenir un festival à Dieppe.
- b) Appuyer les initiatives du tourisme culturel qui favorise la diversité dans le développement des artistes émergents.

2. Définitions

Un festival est défini comme un ensemble de manifestations sous un thème artistique, musicale, cinématique ou théâtrale qui a lieu périodiquement dans un lieu déterminé.

Le développement communautaire est défini comme une concertation locale dans le développement de projets ou initiatives.

3. Critères d'admissibilité

Pour être considéré pour une subvention, le demandeur doit démontrer que le festival rencontre tous les critères d'admissibilité suivants :

- a) Le festival doit favoriser et contribuer au développement communautaire.

POLICY L-6(2013)

FESTIVALS IN DIEPPE

CITY OF DIEPPE

1. Objectives

The purpose of this policy is to:

- a) Promote community development by supporting organizations that hold festivals in Dieppe.
- b) Support cultural tourism initiatives that promote diversity in the development of emerging artists.

2. Definitions

Festival: a group of events with an artistic, musical, cinematic or theatrical theme that are held periodically in a determined location.

Community development: local consultation in developing projects or initiatives.

3. Eligibility criteria

To be considered for a grant, applicants must prove that the festival meets all of the following eligibility criteria:

- a) The festival must promote and contribute to community development.

- b) Le festival doit être accessible au public sans nécessairement être gratuit.
- c) Le festival doit encourager le partenariat dans la présentation de son festival.
- d) Le festival doit tenir plus d'un tiers de ses activités à Dieppe.
- e) Le demandeur doit remplir le formulaire de demande incluant le budget d'opération.
- f) Le festival doit accorder une visibilité en tant que commanditaire ou parrainage. Le Service des communications doit approuver l'usage du logo avant impression.
- g) Le festival doit soumettre sa structure opérationnelle.
- h) Le festival doit avoir son siège social ou un lien d'affaires sur le territoire de la Ville de Dieppe.
- i) Le festival doit soumettre tous les permis nécessaires pour l'organisation de son événement. (permis, taxes, etc.).
- j) Le festival doit être accessible à tous, sans distinction de condition sociale, d'origine ethnique, d'appartenance politique, d'orientation sexuelle, religieuse ou autre.

- b) The festival must be open to the public without necessarily being free of charge.
- c) The festival must foster partnership in its presentation.
- d) The festival must hold more than a third of its activities in Dieppe.
- e) Applicants must complete the application form and include their operating budget.
- f) The festival must grant the City visibility as a sponsor. The Communications Department must approve use of the logo before it is printed.
- g) The festival must submit its operating structure.
- h) The festival must have its head office or a business office in Dieppe.
- i) The festival must submit all of the permits required to organize its event (licences, taxes, etc.).
- j) The festival must be open to everyone, regardless of social status, ethnic origin, political affiliation, and sexual, religious or other orientation.

NE SONT PAS ADMISSIBLES

- a) Les organismes à but lucratif, entreprises commerciales.
- b) Les organismes à but non lucratif qui présentent des demandes de soutien pour des activités d'autofinancement, causes sociales, levées de fonds, expositions, salons, congrès spectacle.

INELIGIBLE

- a) Profit-oriented organizations and business enterprises.
- b) Non-profit organizations that submit applications for support of internal financing activities, social causes, fundraisers, exhibitions, fairs, and conferences/shows.

- c) Les organismes qui reçoivent déjà une subvention de la municipalité.

4. Exigences

Pour être considérés pour une subvention, le demandeur doit rencontrer toutes les exigences suivantes:

- a) Le formulaire dûment rempli doit être acheminé au Service des loisirs et des installations récréatives au plus tard le 31 août de l'année précédente.
- b) La documentation suivante doit être jointe au formulaire de demande :
- Si applicable, confirmation écrite de l'investissement des profits dans la communauté.
 - Une entente doit être signée entre les deux parties au plus tard 60 jours avant la date de début du festival.
 - Remettre le rapport final incluant le budget au plus tard 60 jours après la tenue du festival.
 - Après la première année de financement, le festival doit soumettre les états financiers de l'année précédente.
 - Une visibilité doit être accordée à la ville de Dieppe dans le matériel de marketing et sur place.

5. Soutien financier

Les demandes qui répondent aux critères d'admissibilité et aux exigences sont éligibles

- c) Organizations that already receive a grant from the municipality.

4. Requirements

To be considered for a grant, applicants must meet all of the following requirements:

- a) The duly completed application form must be submitted to the Leisure and Recreational Facilities Department no later than August 31 of the previous year.
- b) The following documents must be submitted with the application form:
- if applicable, written confirmation of investment of profits in the community.
 - An agreement must be signed between both parties no later than 60 days prior to the opening date of the festival.
 - The final report, including budget, must be submitted no later than 60 days after the festival.
 - After the first year of funding, the festival must submit financial statements from the previous year.
 - Visibility must be given to the city in marketing and on-site material.

5. Financial support

Applications that meet the eligibility criteria and

aux subventions suivantes :

- Pour un festival entièrement à Dieppe peut recevoir jusqu'à 25% de leur budget d'opération ou jusqu'à un maximum de 100 000 \$.
- Pour un festival ayant au moins la moitié des activités à Dieppe peut recevoir jusqu'à 15% de leur budget d'opération ou jusqu'à un maximum de 10 000 \$.
- Pour un festival ayant au moins un tiers de ses activités à Dieppe peut recevoir jusqu'à un maximum de 3 000 \$.

Note : le soutien financier et technique prévu dans la présente politique est conditionnel aux disponibilités budgétaires et à l'approbation du conseil municipal sur recommandation du Service des loisirs et des installations récréatives. Comme il s'agit d'un objectif financier, la ville ne s'engage pas à verser la subvention maximale si son budget annuel ne le lui permet pas. Par conséquent, la totalité des subventions versées ne pourra dépasser le budget total affecté annuellement à la Politique des festivals.

6. Appui technique

La Ville de Dieppe accordera un appui technique tels que l'appui d'un agent communautaire, prêt d'équipements disponibles selon la durée du festival :

Pour un festival entièrement à Dieppe, 2 500 \$ en services par jour sera accordé jusqu'à un maximum de 10 000 \$ pour la durée de l'événement.

Pour un festival ayant au moins de la moitié de ses activités à Dieppe, 1 000 \$ en services par jour sera accordé jusqu'à un maximum de 2 000 \$ en services pour la

requirements are eligible for the following grants:

- For a festival entirely in Dieppe: up to 25% of its operating budget to a maximum of \$100,000.
- For a festival with at least half of its activities in Dieppe: up to 15% of its operating budget to a maximum of \$10,000.
- For a festival with at least a third of its activities in Dieppe: a maximum of \$3000.

Note: The financial and technical support set out in this policy is conditional upon availability in the budget and upon City Council approval on the Leisure and Recreational Facilities Department's recommendation. As this is a financial objective, the City does not commit to paying the maximum grant if its annual budget does not permit it to do so. Therefore, the total grants paid cannot exceed the total budget allocated annually in the festival policy.

6. Technical support

The City of Dieppe will provide technical support, such as support from a community officer and a loan of available equipment for the duration of the festival.

For a festival that is entirely in Dieppe, \$2500 in services per day will be provided to a maximum of \$10,000 for the duration of the event.

For a festival that holds at least half of its activities in Dieppe, \$1000 in services per

durée de l'événement.

Pour un festival ayant au moins un tiers de ses activités à Dieppe, 500 \$ en services pour la durée de l'événement.

7. Critères d'évaluation

Chaque demande sera évaluée par le guide d'évaluation du Service des loisirs et des installations récréatives selon les catégories suivantes :

- Rayonnement de l'événement et positionnement pour la ville (20%);
- Professionnalisme, qualité de la programmation, des infrastructures, des services et de l'accueil (20%);
- Retombées touristiques et économiques (20%);
- Développement communautaire (10%);
- Implication des partenariats avec le milieu (10%);
- Niveau de prise en charge en rapport avec la contribution de la ville et l'efficacité organisationnelle (10%);
- Actions réalisées en matière de développement durable, éco responsabilité (10%);

8. Processus de subvention

Le Service des loisirs et des installations récréatives doit examiner chaque demande et prendre une décision basée sur les critères d'admissibilité et des exigences. La direction informera le demandeur du refus ou de l'acceptation de la demande. Dans le cas d'une décision favorable, la direction informera le conseil, et procédera à la signature de l'entente

day will be provided to a maximum of \$2000 for the duration of the event.

For a festival with at least a third of its activities in Dieppe, \$500 in services will be provided for the duration of the event.

7. Assessment criteria

Each application will be assessed using the Leisure and Recreational Facilities Department's assessment guide based on the following categories:

- Scope of the event and exposure for the city (20%);
- Professionalism, quality of programming, infrastructure, services and reception (20%);
- Impact on tourism and the economy (20%);
- Community development (10%);
- Inclusion of partnerships with the community (10%);
- Level of ownership in relation to the city's contribution and to organizational efficiency (10%);
- Actions taken with regard to sustainable development and eco-responsibility (10%);

8. Grant process

The Leisure and Recreational Facilities Department must review every application and make a decision based on the eligibility criteria and requirements. Management will inform applicants of the acceptance or rejection of their applications. If the application is accepted,

et à l'octroi du montant accordé selon les modalités à l'article 5.

La direction du Service des loisirs et des installations récréatives doit préparer un rapport trimestriel qui sera distribué aux membres du conseil. Ce rapport donnera le sommaire des demandes reçues, des décisions prises et des suivis pour chacune des demandes.

ÉCHÉANCIER

Le formulaire de demande de soutien doit être envoyé au Service des loisirs et des installations récréatives, secteur des loisirs, avec tous les documents exigés au plus tard le 31 août de l'année précédente. Les demandes de soutien retenues seront soumises au processus budgétaire et les organismes seront avisés de la décision de la Ville dans un délai approximatif de six mois après le dépôt de la demande.

TOUTE DEMANDE REÇUE APRÈS LE 31 AOÛT DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE SERA AUTOMATIQUEMENT EXCLUE DU PROCESSUS BUDGÉTAIRE.

AFIN D'ÉVITER TOUT RETARD DANS LE TRAITEMENT DE VOTRE DEMANDE, IL EST IMPORTANT DE S'ASSURER QUE VOTRE DEMANDE EST COMPLÈTE.

Adoptée en conseil le 27 mai 2013

management will inform Council and arrange for the agreement to be signed and the grant to be paid out according to the terms and conditions set out in Section 5.

Leisure and Recreational Facilities Department management must prepare a quarterly report for distribution to Council. This report will provide a summary of the applications received, decisions made and follow-up for each application.

DEADLINE

The Leisure and Recreational Facilities Department must receive all applications for support and all required documents no later than August 31 of the previous year. The applications selected will go through the budget process and the organizations will be informed of the City's decision approximately six months following submission of their applications.

APPLICATIONS RECEIVED AFTER AUGUST 31 OF THE PREVIOUS YEAR WILL BE AUTOMATICALLY EXCLUDED FROM THE BUDGET PROCESS.

PLEASE ENSURE THAT YOUR APPLICATION IS COMPLETE. INCOMPLETE APPLICATIONS WILL RESULT IN DELAYS IN PROCESSING.

Approved by Council on May 27, 2013