



POLITIQUE L-21

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS SPORTIFS INTERNATIONAUX, NATIONAUX ET AUTRES COMPÉTITIONS

VILLE DE DIEPPE

1. Objectifs

- (1) Le but du programme est d'apporter un soutien financier aux organisateurs d'événements sportifs majeurs afin d'atteindre les objectifs suivants :
- a) Augmenter le nombre d'événements sportifs majeurs sur le territoire de la ville de Dieppe;
 - b) Se positionner comme une destination de choix dans le milieu du tourisme sportif;
 - c) Maximiser les legs et les retombées sportives, médiatiques, économiques et sociales de ces événements;
 - d) Appuyer le développement du sport par l'entremise des événements sportifs;
 - e) Développer et renforcer l'expertise en organisation d'événements sportifs;
 - f) Accroître le sentiment d'appartenance et de fierté des résidents de Dieppe;
 - g) Optimiser les infrastructures sportives de la ville de Dieppe.

2. Définitions

Les événements sportifs présentent des occasions de rapprochement et de développement communautaire. L'accueil d'événements majeurs démontre la créativité et favorise la mobilisation de la communauté. De plus, ces événements stimulent l'économie locale et peuvent agir comme stimulant pour la pratique du sport des jeunes de la communauté. La tenue de tels événements peut donner une visibilité importante à la ville de

POLICY L-21

SUPPORT PROGRAM FOR INTERNATIONAL AND NATIONAL SPORTING EVENTS AND OTHER COMPETITIONS

CITY OF DIEPPE

1. Objectives

- (1) The aim of this program is to provide financial support to organizers of major sporting events in order to achieve the following objectives:
- (a) Increase the number of major sporting events held in the City of Dieppe;
 - (b) Position the city as a destination of choice in the sports tourism industry;
 - (c) Maximize the sporting, media, economic and social legacies and spin-offs of these events;
 - (d) Support the development of sport through sporting events;
 - (e) Develop and strengthen expertise in the organization of sporting events;
 - (f) Enhance the sense of belonging and pride of Dieppe residents;
 - (g) Optimize the City of Dieppe's sports infrastructure.

2. Definitions

Sporting events provide opportunities for community outreach and development. Hosting major events demonstrates creativity and encourages community mobilization. In addition, these events stimulate the local economy and can inspire youth in the community to practise sports. Holding such events can give the City of Dieppe significant regional, national and

Dieppe sur le plan régional, national ou international. Enfin, le tourisme sportif contribue de legs importants pour la communauté.

3. Modalités d'évaluation

- (1) Uniquement les demandes respectant la date d'échéance et comprenant le formulaire dûment complété et tous les documents exigés avant la tenue de l'événement.
- (2) Si plusieurs groupes souhaitent organiser un événement majeur durant les mêmes dates, la ville de Dieppe se réserve le droit de décider lequel elle soutiendra.

4. Modalités de versement de l'appui financier

- (1) L'appui financier sera accordé en deux versements, un premier versement de 70% suite à l'approbation de la demande et un deuxième versement 30% suite à l'obtention et l'évaluation du rapport final. Toute demande de volet 1 et 2 sera conditionnelle à une confirmation écrite du championnat par la fédération nationale sportive.
- (2) La ville de Dieppe se réserve le droit de demander un remboursement total ou partiel du soutien financier si :
 - a) L'événement est annulé.
 - b) L'organisation de l'événement porte préjudice à l'image ou à la réputation de la municipalité.
 - c) L'organisation ne respecte pas les arrêtés municipaux ou les politiques et les lois municipales et provinciales.
 - d) Des documents exigés sont manquants.
 - e) Des renseignements inscrits dans le rapport sont faux ou inexacts.
 - f) Non-respect des critères d'admissibilité.

international visibility. Finally, sports tourism contributes significant legacies to the community.

3. Assessment process

- (1) Only applications that are submitted on time and include the completed form and all documents required prior to the event.
- (2) If several groups wish to organize a major event during the same dates, the City of Dieppe reserves the right to decide which one to support.

4. Payment of financial support

- (1) Financial support will be granted in two instalments, a first instalment of 70% following approval of the application and a second instalment of 30% following receipt and assessment of the final report. Applications for category 1 and 2 events will be conditional on written confirmation of the championship by the relevant national sports federation.
- (2) The City of Dieppe reserves the right to request a total or partial refund of funding if:
 - (a) the event is cancelled;
 - (b) the organization of the event is damaging to the municipality's image or reputation;
 - (c) the organization does not comply with municipal by-laws or municipal or provincial policies and legislation;
 - (d) required documents are missing;
 - (e) information in the report is false or inaccurate;
 - (f) there is non-compliance with eligibility criteria.

5. Dépenses admissibles

- (1) Les frais de location pour les utilisations de plateaux, salles, etc. Les tarifs de la politique L1 des plateaux de la ville de Dieppe seront applicables.
- (2) Les coûts des matériaux et des équipements nécessaires à la tenue de l'événement (exclut les infrastructures).
- (3) Les coûts de sanctions pour l'événement.
- (4) Les frais d'assurance pour l'événement.
- (5) Les frais des officiels : les repas, les frais d'hébergement (si dans la ville de Dieppe) et les salaires des arbitres.
- (6) Frais de transport des participants et des arbitres à l'intérieur de la municipalité.
- (7) Les frais liés de la formation des bénévoles.

6. Dépenses non admissibles

- (1) Les dépenses en ressources humaines (salaires).
- (2) Les technologies de l'information (téléphones, ordinateurs, etc.).
- (3) Les cachets cadeaux, fonctions dignitaires et protocolaires, prix récompenses, remboursements aux équipes et délégués.
- (4) Les frais des visites des experts ou des représentants des fédérations.
- (5) Les frais de déplacement des participants et des arbitres pour se rendre à Dieppe.

7. Soutien financier maximal

- (1) Les montants suivants sont les maximums accordés par catégorie, un montant inférieur peut être remis selon l'évaluation de la demande.

5. Eligible expenses

- (1) Rental fees for the use of recreational spaces, rooms, etc. The City of Dieppe's L-1 riser policy rates will apply;
- (2) The cost of materials and equipment needed to hold the event (not including infrastructure);
- (3) Sanctioning-related costs for the event;
- (4) Insurance costs for the event;
- (5) Officials' expenses: meals, accommodation (if in Dieppe) and referees' salaries;
- (6) Transportation costs for participants and referees within the municipality;
- (7) Costs related to volunteer training.

6. Ineligible expenses

- (1) Human resources expenses (salaries);
- (2) Information technology (telephones, computers, etc.);
- (3) Gifts, dignitary and ceremonial functions, awards/prizes, reimbursements to teams and delegates;
- (4) Costs associated with visits by experts or representatives of federations;
- (5) Travel to Dieppe for participants and referees.

7. Maximum financial support

- (1) The following are the maximum amounts per category. A lower amount may be granted if warranted.

- | | |
|--|--|
| a) Volet 1 – Événements sportifs internationaux : 30 000 \$ | (a) Category 1 - International sporting events: \$30,000 |
| b) Volet 2 – Événements sportifs nationaux : 20 000 \$ | (b) Category 2 - National sporting events: \$20,000 |
| c) Volet 3 – Autres compétition: 4 000 \$ | (c) Category 3 - Other competitions: \$4,000 |
| (2) Le soutien financier peut varier en fonction de l’enveloppe budgétaire de la ville de Dieppe et du nombre de demandes reçues annuellement. | (2) Financial support may vary depending on the City of Dieppe’s budget envelope and the number of applications received annually. |

8. Évaluation des demandes

- (1) Le sport doit être reconnu par Sport NB (à l’exception de certains sports extrêmes, ex : courses extrêmes).
- (2) Sanction de l’événement par la fédération provinciale ou nationale (à l’exception de certains sports extrêmes).
- (3) L’événement doit se dérouler sur un minimum de deux jours consécutifs;
- (4) Un minimum de cinq pays (incluant le Canada) pour qu’un événement soit reconnu comme international et cinq provinces (incluant le Nouveau-Brunswick) afin qu’un événement soit reconnu comme national;
- (5) La demande devra démontrer les impacts économiques prévus pour la ville de Dieppe.
- (6) La demande devra démontrer des legs (amélioration d’infrastructure, formation des bénévoles, équipements pour l’association, etc.).
- (7) Pour les autres compétitions de sports d’équipes – volet 3, un critère de participation sera appliqué afin d’évaluer la contribution financière :
 - a) 200 à 300 participants = maximum de 2 000 \$

8. Assessment of applications

- (1) The sport must be recognized by Sport NB (with the exception of some extreme sports, like extreme racing);
- (2) The event must be sanctioned by the provincial or national federation (with the exception of some extreme sports);
- (3) The event must take place over a minimum of two consecutive days;
- (4) A minimum of five countries (including Canada) must be involved for an event to be recognized as international, or five provinces (including New Brunswick) for an event to be recognized as national;
- (5) The application must demonstrate the anticipated economic spin-offs for the City of Dieppe;
- (6) The application must demonstrate legacies (infrastructure improvements, volunteer training, equipment for the association, etc.);
- (7) For other team sports competitions - Category 3, a participation criterion will be applied to assess the financial contribution:
 - a) 200 to 300 participants = maximum of \$2,000

- | | |
|---|--|
| b) 301 à 500 participants = maximum de 3 000 \$ | (b) 301 to 500 participants = maximum of \$3,000 |
| c) 501 participants et plus = maximum de 4 000 \$ | (c) 501+ participants = maximum of \$4,000 |
| (8) Pour les autres compétitions de sports individuels – volet 3, un critère de participation sera appliqué afin d'évaluer la contribution financière : | (8) For other individual sports competitions - Category 3, a participation criterion will be applied to assess the financial contribution: |
| a) 100 à 150 participants = maximum de 2 000 \$ | (a) 100 to 150 participants = maximum of \$2,000 |
| b) 151 à 300 participants = maximum de 3 000 \$ | (b) 151 to 300 participants = maximum of \$3,000 |
| c) 301 participants et plus = maximum de 4 000 \$ | (c) 301+ participants = maximum of \$4,000 |
| (9) Afin que toute demande soit considérée, 40 % des participants doivent provenir d'une distance minimale de 150 km. | (9) For an application to be considered, 40% of the participants must be from a minimum distance of 150 km. |
| (10)Échéancier : | (10)Deadlines: |
| a) Événements nationaux et internationaux : 1 ^{er} septembre précédant l'année de l'événement ou tout autre temps avant cette date. | (a) National and international events: September 1 st prior to the year of the event or any other time before that date; |
| b) Autres compétitions : les demandes doivent être présentées 120 jours avant l'événement. | (b) Other competitions: 120 days prior to the event. |

9. Événements exclus

- (1) Ce programme exclut les types d'événements comme suit :
- a) Événements professionnels : ex : gala de boxe, tournoi de golf professionnels, etc.
 - b) Les événements dont la ville a déjà une entente de contribution financière.
 - c) Les congrès, conférences, salons et expositions.

9. Ineligible events

- (1) The following types of event are not covered by this program:
- (a) Professional events: e.g., boxing galas, professional golf tournaments;
 - (b) Events for which the city already has a financial contribution agreement;
 - (c) Conventions, conferences, fairs and exhibitions;

d) Les camps d'entraînements.

(d) Training camps;

e) Les événements de collectes de fonds.

(e) Fundraising events.

10. Critères généraux

- (1) Tenir un minimum de 51% de l'événement sur le territoire de la ville de Dieppe ou en partenariat avec une autre communauté seulement s'il y a un manque d'infrastructure à Dieppe.
- (2) La demande peut inclure la tenue d'un événement jusqu'à un maximum de deux années consécutives.
- (3) Tenir l'événement durant l'année prévue par le programme.
- (4) Être constitué en corporation à but non lucratif.
- (5) Se conformer aux lois, normes et règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur.
- (6) Reconnaître la ville de Dieppe comme partenaire dans l'événement en considérant la contribution totale de la ville de Dieppe. À cet effet, présenter les éléments de visibilité reconnaissant la Ville de Dieppe (ex. : utilisation du logo, mention dans les communiqués et autres éléments promotionnels). La ville de Dieppe doit autoriser l'utilisation de son logo dans les promotions de l'événement.
- (7) Toute autre demande en biens et services à la ville de Dieppe devra être soumise dans le formulaire en annexe. Si ces derniers sont importants et exigent des coûts substantiels à la ville de Dieppe, ces coûts pourront être déduits de l'appui financier de ce programme.

11. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021.

Adoptée par le conseil municipal de Dieppe le 13 octobre 2020

10. General Criteria

- (1) A minimum of 51% of the event must be held within the City of Dieppe's boundaries or in partnership with another community only if there is a lack of infrastructure in Dieppe;
- (2) Applications may include events held for up to a maximum of two consecutive years;
- (3) Events during the year provided for in the program;
- (4) Incorporation as a non-profit organization;
- (5) Compliance with all current municipal, provincial and federal legislation, standards and regulations;
- (6) Recognition of the City of Dieppe as a partner in the event considering the city's total contribution. To that end, there must be visible recognition of the City of Dieppe's contribution (e.g., use of the city's logo, mention in press releases and other promotional materials). The city must authorize the use of its logo in event promotions;
- (7) All other requests for goods and services from the City of Dieppe must be submitted with the attached form. If the requests are significant and entail substantial costs for the city, those costs may be deducted from the financial support granted through this program.

11. Commencement

This policy comes into force on January 1st, 2021.

Adopted by Dieppe City Council on October 13th, 2020