



Programme de subventions pour l'accueil d'événements de la Ville de Moncton : CONDITIONS ET LIGNES DIRECTRICES

Description du Programme

Le Programme de subventions pour l'accueil d'événements de la Ville de Moncton vise à apporter une aide financière aux organismes à but non lucratif enregistrés de la localité pour l'organisation de manifestations sportives et culturelles ponctuelles et non récurrentes d'envergure internationale, nationale, régionale et provinciale, qui génèrent des retombées économiques à Moncton en attirant dans cette ville des spectateurs de l'extérieur.

Remarque : Les événements récurrents qui respectent les objectifs de ce programme peuvent aussi faire une demande de financement. Toutefois, la priorité sera donnée aux événements non récurrents puisque le programme des subventions est doté d'un budget fixe et limité.

REMARQUE IMPORTANTE : Ce programme **ne s'applique pas aux festivals locaux ni aux événements communautaires**. Pour obtenir de l'information sur l'aide offerte par la Ville de Moncton dans l'organisation des festivals locaux et des événements communautaires, veuillez consulter la page suivante : <https://www.moncton.ca/fr/faire-et-voir-evenements/formulaire-de-demande-de-soutien-un-evenement>.

Objectifs du Programme

Ce programme de financement vise à :

- aider les clubs et associations de la localité à organiser à Moncton des événements non récurrents et à promouvoir par le fait même leur rayonnement et leur développement;
- accroître l'activité économique de la région en finançant l'organisation d'événements qui attirent dans cette ville des spectateurs de l'extérieur;
- positionner Moncton comme destination de choix pour l'organisation d'événements;
- optimiser l'utilisation des installations publiques de Moncton grâce à l'organisation d'événements.

Conditions d'admission

Pour avoir droit au financement offert dans le cadre de ce programme, il faut respecter toutes les conditions d'admission suivantes :

- L'organisme qui organise ou coordonne l'événement doit être constitué en organisation à but non lucratif et doit indiquer son numéro de constitution dans la demande déposée dans le cadre de ce programme.

- L'organisme doit être inclusif et ne doit exclure personne pour des motifs de religion, d'origine nationale ou ethnique, de couleur de la peau, de langue, de sexe, de genre, d'orientation sexuelle, d'âge, de santé mentale ou d'incapacité physique. Ceci n'empêche toutefois pas les organismes de restreindre leurs services à un secteur particulier de la communauté afin d'améliorer la situation des personnes ou des groupes défavorisés selon les articles 1) et 2) de la Charte canadienne des droits et libertés.
- Il doit s'agir d'un événement à but non lucratif.
- L'événement doit être ponctuel et non récurrent (comme par exemple les événements qui se tiennent dans une ville différente chaque année). Remarque : Les événements récurrents qui respectent les objectifs de ce programme peuvent aussi faire une demande de financement. La priorité sera toutefois donnée aux événements non récurrents, car le programme de subventions est doté d'un budget fixe et limité.
- L'événement doit être d'envergure internationale, nationale, régionale ou provinciale et respecter les critères établis pour sa portée (voir les **Critères de la portée des événements** ci-après).
- L'événement doit avoir un caractère sportif ou culturel (compétition, tournoi, championnat ou exposition itinérante, entre autres).
- L'événement doit s'étendre sur une durée d'au moins trois jours.
- L'événement doit être affilié à un organisme ou un club à but non lucratif enregistré de la localité.
- L'événement doit être sanctionné et approuvé officiellement par l'organisme sportif ou culturel reconnu qui le régit ou qui en détient les droits.
 - Les organismes qui demandent la subvention doivent déposer une lettre d'autorisation signée émanant de l'organisme sportif ou culturel qui régit ou qui détient les droits de l'événement pour confirmer officiellement que l'événement leur a été confié.
 - Remarque : Les signatures électroniques sont acceptées; les signatures dactylographiées ne le sont toutefois pas. Au lieu d'une lettre signée, l'organisme sportif ou culturel qui régit ou qui détient les droits de l'événement peut adresser un courriel directement au Bureau des événements de la Ville de Moncton (evenements@moncton.ca) à l'attention du Programme de subventions pour l'accueil d'événements afin de confirmer que l'événement a été confié à l'organisme demandeur.
- Les organisateurs de l'événement doivent déposer un budget projeté détaillé et équilibré qui n'est ni excédentaire, ni déficitaire.
- L'événement doit faire rejaillir sur Moncton des retombées économiques en attirant dans cette ville des spectateurs de l'extérieur.
- L'événement doit favoriser le développement des communautés sportives ou culturelles locales.
- L'événement doit se dérouler à Moncton.

Événements non admissibles

Les événements non admissibles au financement offert dans le cadre de ce programme sont :

- les festivals locaux et les événements communautaires
- les événements à but lucratif
- les activités de financement
- les événements annuels récurrents
- les événements dont le budget projeté est excédentaire ou déficitaire
- les conférences, réunions, conventions, symposiums, séminaires et cliniques
- les banquets et galas
- les salons professionnels et salons grand public
- les événements privés
- les événements politiques
- les événements qui sont admissibles au financement offert dans le cadre d'autres programmes de la Ville de Moncton

Critères de la portée des événements

Pour avoir droit au financement offert dans le cadre du programme, les événements doivent respecter les critères suivants relatifs à leur portée :

<p>Événements provinciaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Au moins 250 participants <input type="checkbox"/> Événements formellement approuvés et sanctionnés par l'organisme sportif ou culturel provincial qui détient les droits de l'événement <input type="checkbox"/> Au moins 10 villages, villes ou cités sont représentés <input type="checkbox"/> Au moins le tiers des représentants proviennent de l'extérieur du Sud-Est du Nouveau-Brunswick ou vivent à l'extérieur de cette région (le Sud-Est du Nouveau-Brunswick comprend les collectivités des comtés d'Albert, de Kent et de Westmorland)
<p>Événements régionaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Au moins 500 participants <input type="checkbox"/> Événements formellement approuvés et sanctionnés par l'organisme sportif ou culturel national qui détient les droits de l'événement <input type="checkbox"/> Au moins quatre provinces, territoires ou États sont représentés <input type="checkbox"/> Au moins le tiers des participants proviennent de l'extérieur du Nouveau-Brunswick ou habitent à l'extérieur de cette province
<p>Événements nationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Au moins 50 participants <input type="checkbox"/> Événements formellement approuvés et sanctionnés par l'organisme sportif ou culturel national qui détient les droits de l'événement <input type="checkbox"/> Au moins sept provinces et territoires canadiens sont représentés <input type="checkbox"/> Au moins le tiers des participants proviennent de l'extérieur du Nouveau-Brunswick ou habitent à l'extérieur de cette province
<p>Événements internationaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Officiellement approuvés et sanctionnés par la fédération sportive ou l'organisation culturelle internationale ou intercontinentale qui détient les droits de l'événement OU événement international sur invitation qui n'appartient pas à un circuit de compétitions internationales, mais qui est quand même sanctionné par une fédération sportive internationale ou intercontinentale <input type="checkbox"/> Au moins deux pays participants sont représentés <input type="checkbox"/> Au moins le tiers des participants proviennent de l'extérieur du Canada ou habitent à l'étranger

Information sur le financement

- Le financement n'est pas garanti : les demandes peuvent donner lieu à un financement intégral ou partiel de l'événement, qui peut aussi ne pas être financé du tout.
- On donne la priorité aux événements dont les sources de financement sont diversifiées à la fois dans le secteur public et dans le secteur privé pour le financement offert dans le cadre de ce programme.
- La subvention offerte dans le cadre de ce programme peut financer jusqu'à concurrence de 20 % du budget d'exploitation total de l'événement.
- Le financement offert dans le cadre de ce programme doit être consacré exclusivement aux frais d'exploitation de l'événement. On ne peut pas se servir des fonds pour financer les projets d'infrastructures, pour les prix en espèces, pour financer les dépenses d'exploitation d'un club local, ni pour promouvoir une entreprise lucrative.

- Si un organisme souhaite tenir un événement national pendant deux années consécutives à Moncton, la Ville peut envisager d'étendre l'aide financière offerte en attendant que les fonds se libèrent et qu'on en discute avec l'organisme en cause.
- Niveaux de financement
 - Événements provinciaux : à concurrence de 1 500 \$
 - Événements régionaux : à concurrence de 3 000 \$
 - Événements nationaux : à concurrence de 7 500 \$
 - Événements internationaux : à concurrence de 10 000 \$

Lignes directrices pour le budget de l'événement

- Les demandes de financement doivent être accompagnées d'un budget projeté pour l'événement.
- Le budget de l'événement doit dresser la liste **détaillée** des dépenses et des recettes estimatives, des autres sources de financement confirmées ou ciblées, des commandites, ainsi que des dons en nature.
- Le budget de l'événement doit être équilibré : le total des recettes prévues doit être égal au total des dépenses planifiées (sans excédent ni déficit).
- Si le budget de l'événement prévoit un excédent ou un déficit, la demande de financement est irrecevable dans le cadre de ce programme.
- Le financement offert dans le cadre de ce programme doit être consacré aux frais d'exploitation de l'événement exclusivement. On ne peut pas se servir des fonds pour financer des projets d'infrastructures, des prix en espèces, les frais d'exploitation d'un club local ni pour promouvoir une entreprise lucrative.
- **Modèle des projections budgétaires de l'événement** : Vous pouvez [télécharger ce modèle pour préparer le budget de l'événement projeté](#) ou vous servir de votre propre modèle.

Traitement des demandes

- Les demandes doivent être déposées au moins six (6) semaines avant l'événement et peuvent être soumises au plus un (1) an avant l'événement.
- Il ne sera pas donné suite aux demandes incomplètes.
- L'organisme ne peut demander une subvention pour le même événement qu'une fois tous les trois ans.
- [Formulaire de demande](#)

Lorsque la demande de subvention est approuvée :

1. **Reconnaissance** : Les organismes bénéficiaires doivent reconnaître la Ville de Moncton comme partenaire financier si la demande de subvention est approuvée. La Ville et l'organisateur de l'événement doivent discuter des avantages offerts aux commanditaires et s'entendre à ce sujet avant que la subvention soit versée.
2. **Paiement initial** : 50 % de la subvention approuvée seront versés dans les 60 jours précédant l'événement.
3. **Bilan de l'événement** : Le [Bilan de l'événement](#) doit être rempli et soumis à la Ville de Moncton dans les 30 jours suivant la date de l'événement pour que le solde de la subvention soit versé.
4. **Versement final** : 50 % de la subvention approuvée seront versés dans les 60 jours de la date de l'événement **sous réserve du dépôt du Bilan de l'événement et des états financiers** faisant état des recettes et des dépenses réelles de l'événement.

Coordonnées de la Ville de Moncton

Bureau des événements de la Ville de Moncton
Programme de subventions pour l'accueil d'événements
655, rue Main
Moncton (Nouveau-Brunswick) E1C 1E8
evenements@moncton.ca / 506-877-7700