

**POLITIQUE L16 (2010)**

**PROGRAMME DE SUBVENTIONS POUR  
L'ACCUEIL D'ÉVÉNEMENTS  
SERVICE DES LOISIRS ET DES INSTALLATIONS  
RÉCRÉATIVES**

**VILLE DE DIEPPE**

**1. OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

- (1) Encourager et soutenir les organismes communautaires accrédités à organiser des événements à Dieppe.
- (2) Encourager et soutenir l'accueil d'événements par des groupes reconnus par une association provinciale ou nationale qui n'ont pas de représentation à Dieppe.

**2. DÉFINITION DES TERMES**

- (1) Un événement est défini comme une activité culturelle, récréative ou sportive.
- (2) Une activité culturelle est reliée au domaine des arts et de la culture.
- (3) Une activité récréative est reliée au domaine de la vie active et du loisir.
- (4) Une activité sportive est reliée au domaine du sport.
- (5) Un événement international regroupe des participants provenant d'un minimum de trois pays incluant le Canada, dont un tiers des participants provient de l'extérieur du Canada.
- (6) Un événement national regroupe des participants provenant d'un minimum de six provinces canadiennes, dont un tiers des participants provient de l'extérieur du Nouveau-Brunswick.
- (7) Un événement atlantique regroupe des participants provenant d'un minimum de trois provinces de la région atlantique; et au moins un tiers des participants provient de l'extérieur

**POLICY L16 (2010)**

**EVENTS GRANT PROGRAM  
RECREATION AND RECREATIONAL FACILITIES  
DEPARTMENT**

**CITY OF DIEPPE**

**1. GENERAL OBJECTIVES**

- (1) Encourage and support accredited community organizations in organizing events in Dieppe.
- (2) Encourage and support events organized by groups approved by provincial or national organizations that are not represented in Dieppe.

**2. DEFINITIONS**

- (1) An event is a cultural, recreational or sports activity.
- (2) A cultural activity is related to arts and culture.
- (3) A recreational activity is related to active life and recreation.
- (4) A sports activity is related to sports.
- (5) An international event includes participants from at least three (3) countries including Canada; one third of the participants are from outside Canada.
- (6) A national event includes participants from at least six (6) provinces; one third of the participants are from outside New Brunswick.
- (7) An Atlantic event includes participants from at least three (3) Atlantic provinces; at least one third of the participants are from outside New Brunswick.

du Nouveau-Brunswick.

- (8) Un événement provincial regroupe des participants de la province du Nouveau-Brunswick dont un tiers provient de l'extérieur du comté de Westmorland. Dans le cadre d'un événement sportif, il est admissible seulement lorsqu'il s'agit du championnat sanctionné par l'association provinciale.

- (8) A provincial event includes participants from the Province of New Brunswick; one third of the participants come from outside Westmorland County. Championships must be approved by their provincial association in order to be considered as sports events.

### 3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- (1) Pour être considérés pour une subvention, le demandeur doit démontrer que l'événement rencontre tous les critères d'admissibilité suivants :
- a) L'événement lègue un héritage en contribuant au développement de l'activité dans la communauté.
  - b) L'événement a lieu à Dieppe.
  - c) L'événement est d'une durée d'au moins deux (2) jours consécutives.
  - d) L'événement est affilié à un organisme communautaire accrédité par le Service des loisirs et des installations récréatives ou reconnu par une association provinciale ou nationale qui n'ont pas de représentation à Dieppe.
  - e) Dans le cas d'un événement sportif provincial ou atlantique, il doit être sanctionné par l'organisme provincial. Il doit également être reconnu comme un championnat provincial ou atlantique et non seulement une compétition ou un tournoi.
  - f) Dans le cas d'un événement sportif national ou international, il doit être sanctionné par l'organisme national ou international. Il doit également être reconnu comme un championnat national ou international et non seulement une compétition ou un tournoi.
  - g) La demande d'un événement provincial ou

### 3. ELIGIBILITY CRITERIA

- (1) To be considered for a grant, applicants must demonstrate that they meet all of the following eligibility criteria:
- a) The event has lasting value and contributes to the activity's development in the community.
  - b) The event is held at Dieppe.
  - c) The event duration is of at least two (2) consecutive days.
  - d) The event is associated with a community organization accredited by the Community Recreation and Recreational Facilities Department, or approved by a provincial or national organization that is not represented in Dieppe.
  - e) Provincial or Atlantic sports events must be approved by their provincial organization. They must also be known as provincial or Atlantic championships, and not solely as competitions or tournaments.
  - f) National or international sports events must be approved by their national or international organization. They must also be known as national or international championships, and not as competitions or tournaments.
  - g) Requests for provincial or Atlantic events

atlantique doit être acheminée au Service des loisirs et des installations récréatives :

- i) au plus tard le dernier vendredi du mois d'août pour les événements ou activités qui ont lieu durant les mois de janvier à avril inclusivement.
- ii) au plus tard le dernier vendredi du mois de janvier pour les événements ou activités qui ont lieu durant les mois de mai à août inclusivement.
- iii) au plus tard le dernier vendredi du mois de mai pour les événements ou activités qui ont lieu durant les mois de septembre à décembre inclusivement.
- h) La demande d'un événement national ou international doit être acheminée au Service des loisirs et des installations récréatives au plus tard le dernier vendredi du mois d'août de l'année précédant l'événement.
- i) Un événement admissible peut générer un profit. Ce profit doit être réinvesti dans la communauté envers le développement de l'activité culturelle, récréative ou sportive concernée.

#### 4. **Exigences**

- (1) Pour être considérés pour une subvention, le demandeur doit rencontrer toutes les exigences suivantes.
  - a) Le demandeur doit remplir le formulaire de demande.
  - b) Le demandeur doit remettre le formulaire dûment rempli au Service des loisirs et des installations récréatives selon les délais prescrits à l'article 3.
  - c) La documentation suivante doit être jointe au formulaire de demande :

must be submitted to the Community Recreation and Recreational Facilities Department:

- i) at the latest, by the last Friday of August for events or activities held from January to April inclusive.
- ii) at the latest, by the last Friday of January for events or activities held from May to August inclusive.
- iii) at the latest, by the last Friday of May for events or activities held from September to December inclusive.
- h) Requests for national or international events must be submitted to the Community Recreation and Recreational Facilities Department at the latest on the last Friday of August, in the year preceding the event.
- i) Eligible events may generate profit; such profit must be reinvested in the community for the development of the cultural, recreational or sports activity.

#### 4. **Requirements**

- (1) To be considered for a grant, applicants must meet all of the following requirements:
  - a) Applicants must fill out the application form.
  - b) Applicants must submit the completed application form to the Community Recreation and Recreational Facilities Department within the timeframe set out in Section 3.
  - c) The following documents must be submitted with the application form:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>i) confirmation écrite de l'octroi de l'événement;</li> <li>ii) dans le cas où le demandeur n'est pas accrédité, il doit joindre une confirmation écrite de l'association provinciale ou nationale affiliée;</li> <li>iii) prévision budgétaire pour la tenue de l'événement;</li> <li>iv) si applicable, confirmation écrite de l'investissement des profits dans la communauté.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>i) written confirmation of the authorization to hold the event;</li> <li>ii) if the applicant is not accredited, written confirmation from the associated provincial or national organization;</li> <li>iii) cost estimate for the event;</li> <li>iv) if applicable, written confirmation of profits reinvested in the community.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Remettre le rapport final incluant le budget au plus tard 60 jours après la tenue de l'événement.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>d) Submit the final report and the budget 60 days after the event, at the latest.</li> </ul>  |

**5. Montants de subvention par niveau**

(1) Les demandes qui répondent aux critères d'admissibilité et aux exigences sont éligibles aux subventions suivantes :

- a) Un événement provincial - 750,00\$
- b) Un événement atlantique - 1,500.00\$
- c) Un événement national ou international - à déterminer selon l'envergure

**6. Modalités de subventions**

- (1) La Ville versera 50% de la subvention à la signature de l'entente. Le deuxième versement sera fait après l'événement suite à l'obtention et la révision du rapport final et du bilan financier de l'événement.
- (2) La subvention accordée peut servir à défrayer les dépenses au budget de fonctionnement présenté par le comité organisateur pour l'événement.
- (3) La Ville est reconnue comme commanditaire de

**5. Grant amounts by level**

(1) Applications that meet eligibility criteria and requirements are eligible for the following grants:

- a) Provincial event - \$ 750.00
- b) Atlantic event - \$ 1,500.00
- c) National or international event - To be determined based on scope of international event

**6. Terms and conditions of grants**

- (1) The City will pay 50% of the grant upon signing the agreement. The second payment will be made after the event, following submission and revision of the final report and financial results.
- (2) The grant may be used to pay for operation expenses submitted by the event's organizing committee.
- (3) The City shall be recognized as the event

l'événement et obtient les avantages correspondants, c'est-à-dire, que la Ville soit accordée la même visibilité des autres commanditaires dans ce niveau de financement et que les modalités de l'entente signée avec le représentant de l'événement soient respectées.

## 7. Processus de subvention

- (1) Pour un événement provincial ou atlantique, le directeur ou le directeur adjoint du 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 et à l'octroi du montant accordé selon les modalités à l'article 6.
- (2) Pour un événement national ou international, le directeur ou le directeur adjoint du 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 lorsqu'applicable. Dans le cas d'une décision favorable, la direction soumettra au conseil municipal pour adoption, une recommandation pour l'accueil de l'événement et du montant accordé.
- (3) Le directeur ou le directeur adjoint 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.

Adoptée en conseil le 12 avril 2010

sponsor and benefit from related advantages, i.e. the City shall have similar visibility to other financial sponsors. Terms and conditions of the agreement signed with the event representative shall be honoured.

## 7. Grant process

- (1) The director or assistant director of the Community Recreation and Recreational Facilities Department must review each application for provincial or Atlantic events, and make a decision based on the eligibility criteria and requirements. The Department will inform applicants whether applications are accepted or rejected. If the application is accepted, the Department will inform the Council, arrange for the agreement to be signed and for the grant to be paid out according to the terms and conditions set out in Section 6.
- (2) The director or assistant director of the Community Recreation and Recreational Facilities Department must review each application for national or international events, and make a decision based on the eligibility criteria and requirements. If applicable, the Department will inform the applicant that the application is rejected. If the application is accepted, the Department will present a recommendation to approve the event and the grant for adoption by the Council.
- (3) The director or assistant director of the Community Recreation and Recreational Facilities Department must prepare a quarterly report to be distributed to Council members. This report will provide a summary of the applications received, decisions made and follow-up for each application.

Adopted in Council on April 12, 2010