

### Programme d'aide aux membres associatifs (PAMA)

Mandat	Encourager le développement et le rayonnement culturel dans les communautés francaskoises.
Objectif du programme	Accorder des subventions qui aident les organismes francaskois, les collectifs d'artistes et les regroupements culturels à offrir une programmation ou des activités culturelles à leurs membres et au public.
Admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir comme mandat le développement culturel francophone.</li> <li>• Être membre en règle du CCF.</li> <li>• Être à jour dans la soumission des rapports finaux selon les consignes des contrats.</li> <li>• Avoir assisté ou avoir été représenté à la dernière assemblée générale annuelle du CCF.</li> </ul>
Projets admissibles	<p>Il y a deux catégories de projets admissibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers : ateliers de danse, de théâtre, de dessin, etc.</li> <li>• Diffusion : spectacles des arts de la scène, exposition d'art visuel, lancement de livre, etc.</li> </ul> <p><i>* Les projets admissibles ne se limitent pas aux exemples mentionnés ci-haut.</i></p>
Budget	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le maximum accordé par projet est de 4 000 \$.</li> <li>• Le PAMA assumera un maximum de 50 % des dépenses admissibles.</li> <li>• Le financement public ne peut pas dépasser 100 % des coûts réels du projet.</li> </ul>

<p>Dépenses admissibles</p>	<p>Les dépenses admissibles sont celles engagées pour réaliser le projet. Par exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotion — affiches, annonces publicitaires ou en ligne, etc.</li> <li>• Production — location d’espaces et d’équipement, frais techniques, etc.</li> <li>• Diffusion — cachets, frais de déplacements etc.</li> <li>• Honoraire, frais de déplacements — artistes, conseillers, animateurs, facilitateurs, etc.</li> </ul>
<p>Dépenses inadmissibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dépenses engagées avant le dépôt de la demande</li> <li>• Dépenses d’immobilisation et d’achat d’équipement ou le maintien de ceux-ci.</li> <li>• Dépenses d’administration du projet – Salaires d’employés permanents, loyer de bureau et des équipements de bureau.</li> <li>• Nourriture et alcool.</li> <li>• Prix, trophées, bourses et cadeaux.</li> </ul>
<p>Dates limites</p>	<p>Seules les demandes soumises par formulaire en ligne seront acceptées. Elles devront être soumises avant 23 h 59 aux dates suivantes :</p> <p><b>30 mai</b> Pour les projets entre le 15 septembre au 31 mars.</p> <p>NOTEZ BIEN : Cette date inclut les demandes pour la <u>programmation annuelle de l’organisation.</u></p> <p><b>30 novembre</b> Pour les projets entre le 1er avril au 15 septembre.</p> <p>Les résultats des demandes seront communiqués dans un délai de 45 jours.</p>
<p>Composition du jury</p>	<p>Les projets seront évalués par un jury de trois personnes : un élu du comité exécutif, un employé du CCF et un membre de la communauté ayant de l’expérience pertinente au développement culturel communautaire.</p>

<p>Critères d'évaluation des demandes</p>	<p>Les projets sont évalués en fonction :</p> <p>Du mérite du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le projet répond à un besoin culturel précis.</li> <li>• Le projet est innovateur.</li> <li>• Le public ciblé est bien identifié.</li> <li>• L'expérience culturelle offerte est de qualité.</li> </ul> <p>La capacité de votre organisme de réaliser et de gérer le projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité de rejoindre son public cible.</li> <li>• L'échéancier est réaliste.</li> <li>• Le budget proposé est réaliste.</li> </ul>
<p>Modalités des paiements</p>	<p>Si la demande est retenue, 100 % de la subvention sera versée à la suite de la remise et de l'approbation du rapport final. Lors de la signature du contrat, si vous pouvez faire la preuve du besoin, vous pouvez demander une avance allant jusqu'à 50 % du montant accordé.</p> <p>Le Conseil culturel fransaskois doit être informé de tous changements qui affectent la nature du projet, ses échéances ou s'il est annulé. Le CCF se réserve le droit de modifier le montant accordé en fonction de ces changements.</p>
<p>Mention d'aide</p>	<p>Logos à paraître sur tous les items de promo (affiches, programmes, etc.) et à mentionner lors de l'événement par le maître de cérémonie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseil culturel fransaskois : <b>logo CCF</b></li> <li>• Sasklotteries : logo Sasklotteries</li> </ul>
<p>Rapports finaux</p>	<p>Le rapport final doit être soumis au plus tard 45 jours après la réalisation du projet.</p> <p>Les documents suivants doivent être annexés au rapport final :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factures majeures admissibles (plus de 100 \$)</li> <li>• Contrats d'artistes ou contrats de service</li> <li>• Preuves de reconnaissance (publicité, texte du maître de cérémonie, copie de l'affiche ou du programme, etc.)</li> <li>• Texte de présentation remerciant les bailleurs de fonds</li> </ul> <p>Seuls les rapports soumis en ligne seront acceptés. <i>Si le rapport ne peut être remis dans les délais précisés dans le contrat, une demande d'extension par écrit devra être reçue au CCF avant cette date.</i></p>