CORPORATION OF THE CITY OF
CLARENCE-ROCKLAND

CULTURAL ADVISORY COMMITTEE

June 11, 2019, 7:00 pm
Council Chambers
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. Opening of the meeting

2. Adoption of the agenda

3. Adoption of the minutes 1

4. Financial Assistance Program for artistic and cultural activities 5

5. Other Items

6. Adjournment

CORPORATION DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

COMITÉ CONSULTATIF CULTUREL

le 11 juin 2019, 19 h 00
Salle du Conseil
415 rue Lemay Street, Clarence Creek, Ont.

Pages

1. Ouverture de la réunion

2. Adoption de l'ordre du jour

3. Adoption des procès-verbaux 1

4. Programme de soutien financier pour les activités artistiques et culturelles 5

5. Autres items

6. Ajournement

COMITÉ CONSULTATIF CULTUREL
CULTURAL ADVISORY COMMITTEE

Procès-verbal / Minutes l 16 avril / April 2019
19h / 7 pm, petite salle du conseil / Council Chambers
415, rue Lemay St., Clarence Creek

PRÉSENCES / ATTENDANCE:
Stéphanie Simard, Présidente / President
Jocelyn Beauchamp, Membre / Member
Patrick Bergeron, Membre / Member
Michel Levert, membre du conseil / Council Member
Christine Sarault, représentante municipale / Municipal Representative

Lise Perras, Membre / Member
Don Bouchard, membre du conseil / Council Member

1. Ouverture de la réunion

La présidente constate l'ouverture à 19h26

Proposé par : Patrick Bergeron
Appuyé de : Jocelyn Beauchamp

***1.* Opening of the meeting**

The President called the meeting at 7:26 p.m.

Proposed by: Patrick Bergeron
Seconded by: Jocelyn Beauchamp

2. Adoption de l'ordre du jour

Proposé par : Jocelyn Beauchamp
Appuyé de : Patrick Bergeron

***2.* Approval of the agenda**

Proposed by: Jocelyn Beauchamp
Seconded by: Patrick Bergeron

3. Adoption du procès-verbal

Petit changement de L'Item 7. Durabilité de la programmation annuelle au lieu de la durabilité du projet

Proposé par : Patrick Bergeron
Appuyé de : Jocelyn Beauchamp

***3.* Adoption of the minutes**

Minor change to Item 7. Sustainability of the annual programming instead of the sustainability of the project.

Proposed by: Patrick Bergeron
Seconded by: Jocelyn Beauchamp

4. Politique Culturelle

Les membres du comité révisent la politique culturelle et il y a un petit changement à faire.

Section 4. Charte Organisationnelle
4.1 b) Changer de sept membres (7) le changer à six membres (6)

4. Cultural Policy

The members of the committee revise the Cultural Policy and there was one minor change to be made.

Section 4. Organization Chart
4.1 B) Change from seven members (7) to six members (6)

5. Exposition virtuelle

Christine explique que les Services communautaires ne s'opposent pas à l'idée d'un babillard communautaire, mais ne croît pas que le téléviseur de l'exposition virtuelle soit l'endroit idéal pour le faire.

L'idée initiale du projet était d'accroître la visibilité offerte aux artistes locaux et du secteur culturel au Complexe ainsi que de mettre en valeur les talents de ces artistes.

5. Virtual Exhibition

Christine explains that the Community Services recommendations are not against the idea of a community bulletin board, but we do not believe that the virtual exhibition TV is the ideal place to do it.
The initial idea of the project was to increase the visibility of local artists and the cultural sector at the Complex and to showcase the talents of these artists.

6. Exposition d'œuvres d'art – Système de lumières

Christine explique aux membres du comité qu'on doit appliquer pour une subvention pour l'installation et main d'œuvre du système de lumières pour l'exposition d'œuvres d'art situé au YMCA . Le coût pour l'achat et l'installation du système de lumières est estimé à $7000. Suite à plusieurs recherches, Martin Irwin, gestionnaire des relations communautaires, a trouvé une subvention qui pourrait s'appliquer à ce projet en spécifique. La demande doit être remplie par cet automne.

6. Art Exhibition – Lighting System

Christine explains to the committee members that we have to apply for a subsidy for the installation and labour of the lighting system for the Art Exhibition located at the YMCA. The estimated cost for the installation and labour of the lighting system is evaluated at $7000. Following several research, Martin Irwin, manager of community relation, found a subsidy that would apply for this project. The City has until the Fall to apply.

7. Programmation annuelle - Salle de spectacle Optimiste

Christine avise les membres du comité qu'il y a eu première discussion avec une compagnie de production de spectacle afin d'établir un premier jet de contrat pour la programmation annuelle à la salle de spectacle Optimiste. La Cité est en préparation pour créer un appel de proposition.

Le comité s'interroge sur les différentes possibilités d'annoncer les événements de la Salle de spectacle Optimiste, afin de maximiser la présence de la population aux événements.

Le comité suggère une meilleure gestion plus active de la page Facebook et aussi le comité aimerait que les activités de la salle soit directement envoyés via l'Info Lettre de la ville.

7. Optimiste Performance Hall Annual Programming

Christine advised the committee members that there was a first discussion with a production company to establish a first draft contract for the annual programming at the Optimiste Performance Hall. The City is in preparation to create the request for proposal.

The committee wondered about the different possibilities of announcing the events of the Optimiste Performance Hall, in order to maximize the presence of the population at the events.

The committee suggests a better and more active way for managing the Facebook page and also the committee would like the activities of the hall to be sent directly via to Info Letter of the City.

8. Programme de soutien financier - résultats

Christine annonce les montants accordés aux organismes qui ont été sélectionnés par le comité dans le cadre du programme de soutien financier.

En raison du nombre grandissant de demande, le comité recommande d'augmenter le montant au budget pour le programme de soutien financier.

Le comité demande à Christine d'envoyer le formulaire de demande

8. Financial Assistance Program

Christine announces the amounts granted to the organizations that were selected by the committee as part of the financial support program.

Due to the growing demand, the committee recommends increasing the budget amount for the financial support program.

The committee asks Christine to send the program application form so that

du programme afin que certaines suggestions et améliorations soient apportés. Le comité devra donc réviser le formulaire et une discussion s'en suivra durant la prochaine rencontre du comité culturel.

some suggestions and improvements can be made. The committee will have to revise the form and a discussion will follow during the next meeting of the cultural committee.

9. Autres

Plan d'action

Le comité demande d'avoir une copie du plan d'action.

9. Others

Action Plan

The members ask to have a copy of the action plan.

Ajournement

La présidente constate la fin de la réunion à 20h28.

Proposé par : Jocelyn Beauchamp
Secondé par : Patrick Bergeron

Adjournment

The president called the end of the meeting at 8:28 p.m.

Proposed by: Jocelyn Beauchamp
Seconded by: Patrick Bergeron

_____
Christine Sarault
Coordonnatrice des activités culturelles et communautaires
Cultural and Community Activities Coordinator

_____
Stéphanie Simard
Présidente du comité /
Committee President

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER POUR LES ACTIVITÉS ARTISTIQUES ET CULTURELLES DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

<u>Date limite d'inscription :</u>
30 novembre 2018 à 16h

Clarence-Rockland

1. DESCRIPTION

La vie artistique et culturelle de la Cité Clarence-Rockland est dynamique. Les amateurs d'art et de culture sont de plus en plus nombreux. Cet élan apporte une vitalité nouvelle à la région. La Cité de Clarence-Rockland abonde de talents connus et inconnus qui se doivent d'être vus et entendus.

Afin de permettre l'épanouissement de sa sphère artistique et culturelle, la Cité de Clarence-Rockland désire offrir son appui par l'entremise d'un programme de soutien financier. Ce programme est destiné à tous les organismes, collectifs ou groupes voués aux arts et à la culture qui préparent une initiative ponctuelle ou un projet. **Un maximum de 1000 $ peut-être accordé par initiative ou projet.**

Date limite pour soumettre votre demande 2019 : le 30 novembre 2018

2. DÉFINITIONS

LES ARTS ET LA CULTURE comprend toutes les disciplines suivantes : arts visuels, arts médiatiques, métiers d'art, chanson, musique, danse, art du conte, littérature, théâtre et arts multidisciplinaires.

LE DEMANDANT EST :

- **Organisme à but non lucratif** (OBNL) ou **organisme sans but lucratif** (OSBL) : toute entité dotée de la personnalité morale ou non, publique ou privée, qui **n'a pas pour but** la recherche de bénéfices pécuniaires. * *Les organismes dont le mandat n'est pas principalement artistique, mais qui présente des artistes et leurs œuvres ou un projet artistique (p.ex., organismes communautaires tels que Club optimiste, Chevaliers de Colomb ayant un projet ou une programmation artistique).*

- **Groupe ad hoc** : un regroupement temporaire de personnes créé pour l'accomplissement d'une tâche artistique ou culturelle, d'une initiative ponctuelle particulière artistique ou culturelle, à l'achèvement de laquelle il est dissout.

- **Collectif d'artistes sans but lucratif** : groupe d'**artistes** travaillant ensemble, le plus souvent sous leur propre direction, vers des objectifs communs.

3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible au Programme de soutien financier, **le demandant** doit respecter TOUS les critères suivants :

- résider sur le territoire de la Cité de Clarence-Rockland ;
- démontrer que l'activité est reliée au domaine des arts et de la culture et réponde aux objectifs généraux de la politique culturelle de la Cité de Clarence-Rockland ;
- démontrer que l'activité a lieu sur le territoire de Clarence-Rockland ;
- expliquer que l'activité est organisée pour le bienfait du public en général et démontrer qui est la clientèle ciblée ;
- remplir le formulaire de demande de soutien financier (**Annexe A**) ;
- présenter des prévisions budgétaires réalistes démontrant toutes les sources de revenus (p.ex., subventions, commandites, revenus anticipés par la vente de billets, etc.) (**Section 3 de l'Annexe A**) ;
- soumettre sa demande au plus tard le **30 novembre avant 16 h** ;
- soumettre un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité (**Annexe E**). Si vous ne soumettez pas un rapport d'activité vous ne pourrez pas soumettre une autre demande.
- **l'activité doit avoir lieu durant l'année calendrier pour laquelle la subvention a été accordée**.
- **Le fait d'être admissible et de déposer une demande complète ne signifie pas que le demandant recevra nécessairement un soutien financier ni le maximum du montant alloué de la part de la Cité Clarence-Rockland.**

Qu'est-ce que le programme de soutien financier ne subventionne pas?

- Le projet ou activité d'un demandeur qui ne réside pas sur le territoire de la Cité de Clarence-Rockland ;
- Les activités de collecte de fonds, les activités bénéfices et les concours ;
- Les entreprises commerciales ;
- Une activité dont le mandat et les objectifs ne sont pas reliés au domaine des arts et de la culture.

- Une activité d'autofinancement pour payer des dettes ou pour payer le salaire du personnel ou pour payer des frais encourus lors d'une activité précédente.

- Les organismes et les institutions qui sont financés par les fonds publiques (p.ex., écoles, hôpitaux, centres d'accueil)

4. PROCESSUS D'ÉVALUATION

Chaque demande sera évaluée individuellement par le comité de sélection de 5 jurés.

1. Directeur / directrice des Services communautaires ou délégué
2. Conseiller municipal /conseillère municipale
3. Coordonnateur / coordonnatrice des activités culturelles et communautaires
4. Intervenant culturel de la communauté ou membre du comité consultatif culturel
5. Artiste de la communauté

4.1 – Rôle des membres du comité d'évaluation et de sélection

- Font preuve de vision, d'ouverture d'esprit et de générosité dans leurs délibérations ;
- Formulent des opinions justes et objectives, fondées sur les critères d'évaluation ;
- Traitent les demandes de manière équitable, sans partisannerie, sans parti pris ni préjugé ;
- Travaillent en groupe ;
- Expriment leurs opinions tout en respectant et en écoutant celles des autres.

4.2- Critères d'évaluation et processus d'évaluation

La demande de soutien doit rencontrer TOUS les critères d'admissibilité (**Annexe B**).

4.2.1 - La **Cité de Clarence-Rockland encourage** la tenue de nouvelles activités et les activités qui :

- ont une incidence économique et touristique sur la communauté (**Annexe C**) ;
- favorisent un partenariat entre différents groupes de la Cité (**Annexe C**).

4.2.2 - Afin de permettre une répartition équitable du soutien financier, la **Cité de Clarence-Rockland prendra en considération** :

- le public cible de chaque activité selon le/les groupe(s) d'âge visé(s) par l'activité (**Annexe D**) ;
- le secteur artistique et culturel qui est visé par l'activité (**Annexe D**) ;
- le secteur géographique dans lequel se tiendra l'activité (**Annexe D**) ;
- le pourcentage des membres de l'OBNL, l'OSBL, des groupes ad hoc et des collectifs d'artistes résidant dans la Cité (**Annexe C**).

4.3 – <u>Documents requis :</u>

1. Formulaire de demande de soutien financier dûment rempli - **Annexe A.**
2. Formulaire de prévisions budgétaires inclus dans - **Annexe A.**
3. Un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité – **Annexe E.**

Clarence-Rockland

Clarence-Rockland

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER

Section 1 : PROFIL DE L'ORGANISME

This form is also available in English

Nom du demandant :			
Adresse (siège social) :	Ville:	Province:	Code postal:
Personne-ressource :	Titre :		
Courriel :	Nº de téléphone :	Nº de télécopieur :	
Avez-vous déjà fait demande pour un soutien financier auprès de la Cité de Clarence-Rockland?	Dans l'affirmative, précisez en quelle année :	Nombre total de participants au projet :	
☐ Oui ☐ Non		Participants résidant dans la Cité (liste des membres et leur adresse doit être jointe) :	

Activité culture/artistique ☐ Arts visuels ☐ Musique ☐ Conte ☐ Théâtre ☐ Danse ☐ Littérature ☐ Arts médiatiques ☐ Arts multimédias Autre : _____	Oeuvrez-vous dans le domaine des arts et de la culture? ☐ Oui ☐ Non	Nombre d'années en activité :

Veuillez décrire en quelques mots qui vous êtes :

Clarence-Rockland

Section 2 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE DE SOUTIEN

Nom de l'activité :	Date de l'activité : du : au:		
Adresse du lieu de l'activité : ***(si elle diffère de celle indiquée plus haut)***	Ville :	Province :	Code postal :
Personne-ressource :	Titre :		
Courriel :	Nº de téléphone : –	Nº de télécopieur : –	

Veuillez décrire votre l'activité :

L'activité pour laquelle le soutien financier est demandé en est à l'édition suivante :

☐ Ponctuelle ☐ 1ère ☐ 2e ☐ 3e ☐ 4e ☐ 5e ou plus

Identifier le public ciblé par votre activité (plus d'une réponse possible) :

☐ Enfants ☐ Adolescents ☐ Jeunes adultes ☐ Adultes

☐ Ainé(e)s ☐ Familles ☐ Groupe minoritaire

Identifier l'achalandage (nombre de personnes) prévu durant votre activité :

_____ personnes

L'organisation de votre activité implique-t-elle d'autres organismes :

☐ Non ☐ Oui

Si oui, précisez lequel ou lesquels :

L'activité répond à quel objectif général de la politique culturel de la Cité de Clarence-Rockland (**Annexe F**):

☐ Sensibiliser la population ☐ Rassembler les citoyens ☐ Favoriser la concrétisation de projet

☐ Susciter la fierté d'appartenance ☐ Stimuler et soutenir le milieu culturel et artistique

Veuillez décrire de quelle façon votre activité répond aux objectifs généraux de la politique culturelle (**Annexe F**):

Clarence-Rockland

Section 3 : PRÉVISION BUDGÉTAIRE			
Revenus dans le cadre de l'activité		**Dépenses dans le cadre de l'activité**	
Revenus de fréquentation (p.ex., vente de billets)	_____$	Administration (p.ex., frais de fonctionnement, location de locaux etc.)	_____$
Commandites en argent	_____$	Publicité (p.ex., journaux, web, radio, télévision, etc.)	_____$
Autres :	_____$	Autres :	_____$
Total des revenus anticipés (A)	_____$	**Total des dépenses anticipées (B)**	_____$
Montant demandé (B – A) : _____$		**Maximum 1 000,00$**	

Section 4 : DOCUMENT REQUIS

Le demandant doit fournir les documents suivants :

☐ Formulaire de demande de soutien financier dûment rempli. **Annexe A**

☐Un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après l'activité. **Annexe E**

Section 5 : DÉCLARATION ET SIGNATURE

Attention : L'inscription volontaire de faux renseignements sur ce formulaire peut entraîner la cessation et l'exclusion de toute demande de soutien de la part de la Cité de Clarence-Rockland

Le demandant s'engage à :
1- avertir le comité consultatif culturel s'il y a des changements dans les informations fournies ci-haut ;
2- utiliser le soutien financier pour l'activité mentionnée ci-haut seulement ;
3- ne pas utiliser le soutien financier de la Cité afin de payer un employé de l'organisation
4- placer le logo de la Cité de Clarence-Rockland sur l'ensemble des documents publicitaires;

Je suis autorisé(e) à agir au nom de l'organisme/regroupement et confirme que les renseignements inscrits sur ce formulaire sont complets et exacts.

Signature :	Titre :	Date :
X		

Le formulaire de demande doit être soumis par 16h le vendredi 30 novembre 2018.

À l'attention de :
Christine Sarault, Coordonnatrice des activités culturelles et communautaires
Cité de Clarence-Rockland
1560 rue Laurier, Rockland, ON K4K 1P7
613-446-6022 poste 2237
csarault@clarence-rockland.com

Annexe B – Formulaire de vérification de l'admissibilité du demandant et l'activité

La vérification de l'admissibilité sera effectuée par le les Services communautaires et le comité de sélection de la Cité de Clarence-Rockland. Afin d'être admissible à un soutien financier l'organisme et l'activité doivent obtenir une réponse positive pour TOUS les points suivants :

☐ Oui ☐ Non L'objectif de l'activité proposé est relié au domaine des arts et de la culture.

☐ Oui ☐ Non Le siège social de l'organisme, du regroupement, du comité ad hoc et du collectif d'artistes se trouve sur le territoire de Clarence-Rockland.

☐ Oui ☐ Non L'activité répond aux objectifs généraux de la politique culturelle de la Cité de Clarence-Rockland.

☐ Oui ☐ Non L'activité doit avoir lieu sur le territoire de Clarence-Rockland.

☐ Oui ☐ Non L'activité est organisée pour le bienfait du public en général et le rayonnement des arts et de la culture tout en démontrant qui est la clientèle ciblée (non seulement bénéfique aux membres de l'organisme).

☐ Oui ☐ Non Le demandant a rempli le formulaire de demande de soutien financier (voir **Annexe A**).

☐ Oui ☐ Non Le demandant doit soumettre la demande avant la date limite déterminée.

☐ Oui ☐ Non L'activité aura lieu durant l'année pour laquelle la subvention a été accordée.

☐ Oui ☐ Non Le demandant a présenté des prévisions budgétaires qui démontrent toutes les sources de revenus (p.ex., subventions, commandites, revenus anticipés par la vente de billets ou autres).

À répondre seulement si le demandant a déjà reçu un soutien financier antérieurement :

☐ Oui ☐ Non **Le demandant a présenté un rapport, incluant un état financier et les résultats obtenus, au plus tard deux mois après la dernière activité pour laquelle un soutien financier avait été accordé.**

Annexe C – Formulaire d'évaluation de la demande

À l'aide des renseignements fournis dans le formulaire de demande de soutien - **Annexe A**, les Services communautaires et le comité de sélection doivent compléter le formulaire suivant. Le numéro placé entre parenthèses sous chaque case à cocher correspond au pointage accordé à chaque réponse.

➢ L'activité en est à l'édition suivante :

☐ Ponctuelle ou 1ère année (5) ☐ 2e (4) ☐3e (3) ☐ 4e (2) ☐ 5e (1)

Pointage /5

➢ L'activité permet un partenariat avec un ou des organismes/groupes osbl :

☐Aucun (1) ☐Un (2) ☐Deux (3) ☐Trois (4) ☐Quatre ou plus (5)

Pointage /5

➢ L'activité permet d'accueillir le nombre de personnes suivant :

☐1 à 50 (1) ☐50 à 100 (2) ☐100 à 200 (3) ☐200 à 500 (4) ☐500 et plus (5)

Pointage /5

➢ Les éléments du budget présentés sont complets et représentatifs de l'activité :

☐clairs et représentatifs (5) ☐incomplets et peu représentatifs (2) ☐ pas représentatifs (0)

Pointage /5

➢ L'activité est viable / réalisable :

☐Pas du tout viable (0) ☐Peu viable (1) ☐Viable (3) ☐Très viable (5)

Pointage /5

➢ Le pourcentage des participants de l'activité qui résident dans la Cité :

☐0% à 49% (1) ☐50% à 79% (2) ☐80% à 89% (3) 90% à 99% (4) 100% (5)

Pointage /5

Pointage total : /30

Clarence-Rockland

➢ Commentaires généraux du comité :

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Montant demandé : _____$ ***Montant accordé :*** *_____$*

Nom du juré :

Titre :

Signature :

Date :

Conseiller/Conseillère représentant les Services Communautaires

Directeur/Directrice des Services Communautaires ou Délégué

Coordonnateur/Coordonnatrice des activités culturelles et communautaires

Intervenant culturel / Intervenante culturelle de la communauté

Artiste professionnel(le) de la communauté

Annexe D – Tableau synthèse de l'ensemble des demandes

Une fois les demandes évaluées individuellement, elles seront placées dans le tableau suivant selon le public cible et le pointage obtenu à l'évaluation (Annexe C) :

Secteur des arts / de la culture	**Ordre des demandes selon le pointage de l'annexe C**	**Pointage de la demande selon l'annexe C**	**Public cible de l'activité**	**Secteur géographique de l'activité**
Arts visuels		/30		
		/30		
		/30		
Musique		/30		
		/30		
		/30		
Danse		/30		
		/30		
		/30		
Théâtre		/30		
		/30		
		/30		
Autres	1-	/30		
	2-	/30		
	3-	/30		

Clarence-Rockland

Annexe E – Rapport final de l'activité

COMITÉ CONSULTATIF CULTUREL DE LA CITÉ DE CLARENCE-ROCKLAND

RAPPORT FINAL DE L'ACTIVITÉ

Section 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMANDE DE SOUTIEN			
Nom de l'activité :	Date de l'activité : Du : Au:		
Adresse du lieu de l'évènement	Ville	Province	Code postal
Personne-ressource pour l'évènement	Titre		
Courriel	Nº de téléphone –	Nº de télécopieur –	

Section 2 : ACHALANDAGE DE L'ÉVÉNEMENT
Identifier l'achalandage (nombre de personnes) durant votre activité : _____ personnes

Section 3 : BUDGET (Le budget complet de l'activité peut-être ajouté à ce document)			
Revenus		**Dépenses**	
Revenus de fréquentation (p.ex., vente de billets)	_____$	Administration (p.ex., salaires, frais de fonctionnement, location de locaux etc.)	_____$
Commandites en argent (Y compris l'argent donnée par la Cité)	_____$	Publicité (p.ex., journaux, web, radio, télévision, etc.)	_____$
Autres : _____	_____$	Autres : _____	_____$
Total des revenus (A)	_____$	**Total des dépenses (B)**	_____$
Profits (A – B) : _____$			

Commentaires :

Identifier les éléments contribuant au succès de votre activité :

Identifier les éléments à améliorer pour la prochaine édition de votre activité :

Clarence-Rockland

Annexe F – Objectifs généraux de la politique culturelle

Selon la politique culturelle de 2010 – LOI 2010 - 01:

Objectifs généraux :

SENSIBILISER la population et encourager la participation de celle-ci aux initiatives des artistes, des organismes culturels et des organisateurs d'événements artistiques.

STIMULER ET SOUTENIR le milieu culturel et artistique.

RASSEMBLER les gens de tous âges autour des arts, de la culture et du patrimoine; rassembler les intervenants et intervenantes du milieu culturel et artistique autour d'objectifs communs.

FAVORISER la concrétisation des projets culturels et artistiques venant de la communauté et assurer la concertation.

SUSCITER chez les citoyens et citoyennes la fierté d'appartenance à notre communauté.

ASSURER que des outils de communication et de promotion soient mis en place et maintenus.

ASSURER la préservation du patrimoine culturel et artistique de Clarence-Rockland.

Clarence-Rockland