*Directives : Ne remplir que les rubriques qui sont pertinentes et utiliser les points de forme synthétiques plutôt que des textes descriptifs.*

| **RUBRIQUE** | **DESCRIPTION** | **FORCE, FAIBLESSE OU NEUTRE** |
| --- | --- | --- |
| **Identité** |  |  |
| Mission / Mandat |  |  |
| Valeurs |  |  |
| Historique |  |  |
| Rôle dans l’écosystème |  |  |
| Partenariats avec d’autres centres |  |  |
| **Membrariat** |  |  |
| Champs de pratique |  |  |
| Profil des membres, territoire |  |  |
| Nombre |  |  |
| Recrutement |  |  |
| Avantages d’être membre |  |  |
| Capacité de mobilisation |  |  |
| **Installations et équipements** |  |  |
| Espaces de création/production |  |  |
| Espaces de diffusion/d’exposition |  |  |
| Autres espaces |  |  |
| Équipements ou outils disponibles |  |  |
| Autres |  |  |
| **Programmes et services / expertises** |  |  |
| Nature des services offerts |  |  |
| Exclusivité de l’offre |  |  |
| Partenaires |  |  |
| Degré d’utilisation des services |  |  |
| Besoins non comblés |  |  |
| Programmes de résidence |  |  |
| Bourses/aide financière |  |  |
| Aide technique/logistique |  |  |
| Soutien à la diffusion/au rayonnement |  |  |
| Programme d’édition |  |  |
| Programme de formation |  |  |
| Médiation culturelle |  |  |
| Autres |  |  |
| **Communication** |  |  |
| Reconnaissance du centre |  |  |
| Nature du message |  |  |
| Outils et plateformes utilisés |  |  |
| Réseaux sociaux |  |  |
| Relations de presse |  |  |
| Partenariats médias |  |  |
| Événements promotionnels |  |  |
| Outils de mise en marché |  |  |
| Autres |  |  |
| **Administration** |  |  |
| Planification |  |  |
| Budgétisation |  |  |
| Recherche de financement public |  |  |
| Recherche de financement privé |  |  |
| Rédaction des demandes de financement |  |  |
| Préparation des rapports |  |  |
| Ententes avec les partenaires |  |  |
| Contrats (négociation et rédaction) |  |  |
| Taxes, permis, droits |  |  |
| Informatique et bureautique |  |  |
| Soutien informatique |  |  |
| Achat de fournitures |  |  |
| Comptabilité |  |  |
| Entretien des lieux, gestion immobilière |  |  |
| Gestion de la paie |  |  |
| Gestion du personnel |  |  |
| Documentation et archives |  |  |
| Autres |  |  |
| **Autres caractéristiques essentielles** |  |  |
| Gouvernance |  |  |
| Conseil d’administration |  |  |
| Lien privilégié avec les autorités locales (arrondissement, municipalité, etc.) |  |  |
| Vie associative |  |  |
| Alliances stratégiques |  |  |
| Autres |  |  |