



Directives et formulaire de demande

Financement de projets à l'intention des groupes qui présentent annuellement des projets artistiques déjà en place et qui favorisent l'essor des arts au Yukon.



Date limite :

Le 15 février

Pour soumettre une demande et pour obtenir de plus amples renseignements sur les critères d'admissibilité et les objectifs du programme, veuillez lire attentivement les directives du guide de présentation des demandes.

Communiquez avec un conseiller¹ de la Section des arts avant la date limite pour obtenir des renseignements au sujet du processus de demande.

Si vous n'avez encore jamais rédigé une proposition de projet, vous pouvez vous procurer le manuel (en anglais seulement) *Proposal Writing Tips* (Conseils de base pour la rédaction d'une proposition).

Veillez à bien remplir chacune des parties des formulaires et à y joindre tous les documents requis. Utilisez la liste de vérification pour vous assurer que votre demande est complète.

Vous devez faire parvenir votre demande accompagnée de tous les documents à l'appui au plus tard à la date limite.

¹Dans le présent document, les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

Objectifs

Voici les objectifs du Fonds de fonctionnement pour les arts :

- favoriser l'essor des arts et renforcer leur contribution au Yukon;
- appuyer les organismes artistiques de manière à améliorer la viabilité et l'efficacité de leur planification, de leur gouvernance et de l'affectation de leurs ressources humaines et financières afin qu'ils puissent mener à bonne fin leur mandat et leurs activités dans le domaine artistique.

Le Fonds de fonctionnement pour les arts comprend deux volets : le *Volet fonctionnement annuel* et le *Volet projet annuel*, dont les objectifs sont les suivants :

- *Volet fonctionnement annuel* : apporter une aide financière afin de couvrir une partie des frais de fonctionnement et de programmation des groupes qui organisent des activités permanentes et annuelles;
- *Volet projet annuel* : apporter une aide financière à des groupes afin de couvrir une partie des frais associés à l'organisation d'activités annuelles récurrentes.

Résultats escomptés

Le Fonds de fonctionnement pour les arts vise à favoriser l'essor des arts et à souligner leur contribution à la vie culturelle du Yukon. À ces fins, il faut fournir aux organismes artistiques les ressources nécessaires pour atteindre leurs objectifs dans les domaines artistique et financier, de même que ceux qui touchent à l'élargissement de leur auditoire, leur rayonnement dans les collectivités, leur gouvernance, leur planification et leurs activités.

Admissibilité – Volet projet annuel

Sont admissibles à une subvention les organismes à but non lucratif du Yukon, les membres des Premières nations, les conseils scolaires, les administrations municipales, les conseils consultatifs locaux et les associations industrielles désirant réaliser des projets axés sur les arts et répondant aux critères suivants :

- le projet favorise la créativité artistique au Yukon et adhère aux principes de la politique des arts du Yukon;
- le projet est axé sur les arts, y compris les arts littéraires, visuels et de la scène;
- le projet est une activité annuelle déjà en place qui se déroule depuis au moins trois ans.

Frais admissibles

Les frais admissibles en vertu du Volet projet annuel sont les coûts directement liés au projet :

- cachets et dépenses d'artistes;
- coordination du projet;
- développement de produits;
- frais de production;
- élargissement de l'auditoire.

Restrictions

Les organismes dont les projets ne sont pas spécifiquement axés sur des activités à caractère artistique ne sont pas admissibles à une subvention en vertu du Volet projet annuel.

Seuls les projets déjà en place seront pris en considération. Les demandes de subvention concernant les nouveaux projets ou les activités à caractère particulier devraient être présentées au Fonds pour les arts.

Les personnes, les projets et les dépenses ci-après ne sont pas admissibles à une subvention :

- les particuliers;
- les projets d'immobilisations (équipement, uniformes, rénovations, installations);
- les projets qui commencent avant la date limite de présentation des demandes;
- les projets qui concurrencent les initiatives du secteur privé local;
- les dépenses non liées directement au projet.

Seuils de financement

Aucune limite de financement n'est précisée pour le Volet projet annuel; les subventions accordées sont toutefois allouées par voie de concours. Il faut s'attendre à ce que les demandes de financement dépassent les ressources et que le nombre de demandeurs admissibles soit supérieur aux fonds disponibles.

Les fonds disponibles sont limités et peuvent varier selon les ressources en place. Les demandes de subvention devraient être proportionnelles aux retombées des activités du demandeur et devraient reposer sur des chiffres réalistes.

POUR PRÉSENTER UNE DEMANDE :

Exigences relatives aux demandes

Les demandes doivent être présentées dans un langage clair et concis et doivent être accompagnées des documents suivants :

- un rapport, les états financiers et une évaluation du projet de l'année précédente;
- la *Page couverture* dûment remplie et signée (incluse dans la présente brochure);
- une description détaillée du projet faisant ressortir les éléments suivants :
 - les objectifs du projet
 - les moyens mis en oeuvre pour réaliser ces objectifs
 - les avantages du projet
 - le public cible
 - la méthode proposée pour mesurer et évaluer le succès du projet
 - une description des ressources et du savoir-faire qui qualifient le demandeur et ses partenaires comme maîtres d'œuvre du projet
 - une explication de toute différence importante entre le projet ou le budget de l'année précédente
 - un texte ayant pour objet de donner suite aux commentaires que vous avez reçus du Conseil consultatif des arts du Yukon en réponse à une demande de subvention précédente
 - les critères de financement d'un projet annuel dans le cadre du Fonds de fonctionnement pour les arts (voir ci-dessous)
 - les principes de la politique sur les arts (décrits dans la présente trousse information);
- l'échéancier du projet;
- un budget détaillé indiquant toutes les dépenses et tous les revenus liés au projet;
- le formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques* dûment rempli (inclus dans la présente trousse)
- tout autre document pertinent (lettres de soutien, par exemple) à l'appui de votre demande.

Critères de financement des projets annuels présentés en vertu du Fonds de fonctionnement pour les arts (FFA)

- le projet contribue à l'essor des arts du Yukon et à l'avancement de la société yukonnaise;
- le degré de participation et de rayonnement dans la collectivité;
- le demandeur montre qu'il a tenté d'obtenir du financement d'autres sources;
- un montant du revenu potentiel peut être tiré d'activités de financement ou de frais pour des services exécutés dans le cadre du projet;
- l'importance et la nature de la mise de fonds du demandeur;
- les projets ne peuvent s'étaler sur plus d'un an et ne peuvent être amorcés avant l'approbation de la demande.

Processus d'évaluation et d'approbation des demandes

Les demandes présentées dans le cadre du Volet projet annuel sont examinées par le Conseil consultatif des arts du Yukon et évaluées en fonction des critères suivants :

- respect des principes énoncés dans la politique sur les arts, qui visent les activités menées par le demandeur l'année précédente et celles qu'il propose dans son projet, notamment les points suivants :
 - reconnaissance de la valeur de l'artiste en tant que principal agent des activités
 - faible proportion, illustrée dans le budget, de frais d'administration par rapport aux dépenses liées à la production
 - multiplicité des sources de financement
 - participation des collectivités autres que Whitehorse
 - attention portée à l'accessibilité des services et des programmes pour les membres des Premières nations
 - attention portée aux artistes de tout calibre, dont les jeunes, les artistes locaux et les artistes professionnels;
- importance des activités de l'artiste ou de l'organisme sur la collectivité (milieu artistique, auditoires, autres intervenants) et leur incidence sur celle-ci;
- indications que l'organisme a un solide mandat artistique et gère les projets avec efficacité, et que sa structure organisationnelle reflète son engagement d'offrir des activités à caractère continu;
- budget réaliste et suffisant et preuve d'une saine gestion financière.

Veuillez noter que le personnel du Ministère ne prend aucune décision en ce qui a trait à l'attribution des subventions; son rôle est plutôt de s'occuper du processus de présentation et d'examen des demandes. Les demandes sont examinées par le Conseil consultatif des arts du Yukon en fonction de certains critères, des documents à l'appui requis, mentionnés plus haut, et des fonds disponibles.

Les demandeurs sont normalement avisés par écrit des résultats de l'évaluation dans les huit semaines suivant la date limite de présentation des demandes. À ce titre, on ne conseille pas de présenter une demande pour un projet qui sera amorcé avant que les résultats de l'évaluation ne soient connus. Dans certains cas, on pourrait exiger des demandeurs qu'ils présentent un nouveau budget et un plan d'activités révisé qui reflètent le montant du financement accordé.

Modalités de financement

Au cours de l'évaluation et de l'administration du processus de financement, on tient compte de la disposition de la *Loi sur les arts* [article 7] concernant les conflits d'intérêts ainsi que de la politique sur les conflits d'intérêts du gouvernement du Yukon.

Les demandeurs doivent déclarer qu'ils n'ont aucune dette envers le gouvernement du Yukon.

Soumettre toutes les demandes à :

Conseiller, Section des arts
Ministère du Tourisme et de la Culture

En personne : 100, rue Hanson , Whitehorse
(Centre d'information touristique)

Par la poste : Fonds de fonctionnement pour les arts – Volet projet annuel
C.P. 2703 (L-3), Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par téléphone : sans frais, 1-800-661-0408, poste 3535 ou 8789
à Whitehorse, 667-3535 ou 667-8789

Par télécopieur : 867-393-6456

Par courriel : artsfund@gov.yk.ca

On invite les demandeurs à communiquer avec un conseiller de la Section des arts avant la date limite pour obtenir des renseignements au sujet du processus de demande.

La date limite de présentation des demandes au Fonds de fonctionnement pour les arts est le 15 février.

Les demandes doivent être reçues au plus tard à 16 h 30 ou postées à la date limite, le cachet de la poste faisant foi. Si la date limite tombe un jour férié ou une fin de semaine, elle sera reportée jusqu'à 16 h 30 le jour ouvrable suivant. Les demandes transmises par télécopieur ou par courriel sont acceptées à la date limite, mais les demandes originales, dûment signées, doivent quand même être envoyées par la poste ou présentées en main propre.

Les demandes soumises en retard seront rejetées.

Les renseignements fournis dans la présente demande sont recueillis aux fins de l'administration du Fonds de fonctionnement pour les arts, conformément à la politique du gouvernement du Yukon concernant les paiements de transfert. Veuillez adresser toute demande relative à la collecte ou à l'utilisation de ces renseignements au coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, ministère du Tourisme et de la Culture, en écrivant à : C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6; ou en téléphonant au : 867-393-6460.

Paiements

Les demandeurs retenus reçoivent un avis par écrit du ministre du Tourisme et de la Culture du gouvernement du Yukon. Le personnel du Ministère leur transmet le calendrier des paiements et les exigences en matière de rapport. Le calendrier des paiements est établi conformément à la politique du gouvernement du Yukon en matière de paiement de transfert, qui comprend une analyse du risque lié au programme de financement.

N'oubliez pas vos bailleurs de fonds

Pour remercier l'organisme de financement, veuillez utiliser, dans la mesure du possible, le logo du Fonds de fonctionnement pour les arts – Volet projet annuel. Au besoin, communiquez avec la Section des arts pour obtenir la version électronique du logo.

Si le logo n'est pas utilisé, toute publicité concernant votre projet devrait porter la mention suivante :

« Ce projet est rendu possible grâce à la participation financière du Fonds de fonctionnement pour les arts – Volet projet annuel, qui relève de la ministre du Tourisme et de la Culture, M^{me} Jeanie Dendys. »

Veuillez conserver cette information dans vos dossiers.

Reddition de comptes

Le ministère du Tourisme et de la Culture recueille auprès des organismes ou artistes subventionnés des renseignements sur les objectifs réalisés dans le cadre du Fonds de fonctionnement pour les arts, puis prépare des rapports annuels contenant de l'information globale, qui seront présentés durant le processus budgétaire annuel du Ministère. Cette information comprend des statistiques quantitatives (ex. nombre de spectateurs, nombre de lieux de présentation) et une évaluation qualitative des activités en fonction de la rétroaction reçue.



PAGE COUVERTURE

VEUILLEZ REMPLIR CETTE PAGE ET LA JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Nom du projet : _____

Veillez décrire votre projet en une courte phrase : _____

Nom de l'organisme demandeur (s'il s'agit d'un organisme à but non lucratif, veuillez en indiquer le nom au complet) : _____

Nom du président du conseil d'administration : _____

Courriel du président du conseil d'administration : _____

Personne ressource : _____

Titre : _____

Adresse postale : _____

Ville/Localité : _____ Code postal : _____

Adresse physique (si elle diffère de l'adresse postale) : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

Type d'organisme (cochez une seule case) :

- Association communautaire Association industrielle Administration municipale
 Première nation Conseil scolaire
 Organisme à but non lucratif enregistré (joindre une copie du Certificat de Statut délivré par Entreprises, associations et coopératives)

Financement demandé : _____ \$ Budget total du projet : _____ \$

Date du début du projet : _____ Date de fin du projet : _____

Déclaration de l'organisme demandeur :

Par la présente, nous demandons au gouvernement du Yukon de nous accorder une aide financière. Les renseignements contenus dans les présentes et dans tout autre document à fournir ultérieurement à l'égard des présentes sont, à notre connaissance, vrais et exacts. De plus, nous déclarons que, à notre connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux. Nous autorisons les représentants du gouvernement du Yukon à se présenter sur les lieux du projet décrit dans la demande, à vérifier les livres et les registres, à se renseigner et à effectuer des vérifications de crédit et à obtenir tous les renseignements pertinents pour l'évaluation de la présente demande. Il est convenu que la demande peut être rendue publique en totalité ou en partie conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée. Nous déclarons que nous n'avons aucune dette envers le gouvernement du Yukon.

Signature du président du conseil d'administration

Date

SOMMAIRE BUDGÉTAIRE ET STATISTIQUES

VEUILLEZ REMPLIR CETTE PAGE ET LA JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Nom du projet : _____

Partie 1 : Sommaire budgétaire – Veuillez ventiler le budget total du projet en utilisant les postes budgétaires indiqués ci-dessous. Les chiffres devraient être les mêmes que ceux inscrits dans votre budget (joindre une copie de ce dernier). Aux fins de la présente demande, remplissez les colonnes A et B seulement; vous devrez remplir la colonne C au moment de soumettre votre rapport final et y joindre à nouveau le formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques*. (Voir la page DÉFINITIONS ci-après.)

| | A | B | C |
|--|----------------------------|-------------------------------|--|
| <i>Sommaire</i> | <i>2017-2018 Réels</i> | <i>2018-2019 Budgétés</i> | <i>2018-2019 Réels (Rapport final)</i> |
| DÉPENSES | /////// | /////// | /////// |
| Cachets d'artistes | | | |
| Frais d'administration | | | |
| Frais de promotion | | | |
| Frais de production | | | |
| Autres dépenses | | | |
| TOTAL DES DÉPENSES | | | |
| RECETTES | /////// | /////// | /////// |
| Recettes gagnées (frais, billets, etc.) | | | |
| Activités de financement (ex. dons et contributions non financières) | | | |
| Participation en nature du demandeur | | | |
| Participation en espèces du demandeur | | | |
| Autre aide gouvernementale | | | |
| MANQUE À GAGNER = MONTANT DE LA DEMANDE | | | |
| TOTAL DES RECETTES | | | |

Partie 2 : Statistiques – Veuillez inclure dans votre demande des données estimatives sur les éléments suivants. Expliquez les points non pertinents.

| | <i>2017-2018 Résultat réel</i> | <i>2018-2019 Estimation</i> | <i>2018-2019 Résultat réel</i> |
|---|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Nombre d'activités | | | |
| Auditoire/spectateurs/participation | | | |
| Nombre de membres du personnel artistique (y compris les artistes) | | | |
| Nombre de membres du personnel administratif (y compris les coordonnateurs) | | | |
| Nombre de bénévoles | | | |
| Nombre total d'heures de bénévolat | | | |

DÉFINITIONS

Dans le tableau des **DÉPENSES** (Partie 1 du formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques*) :

| | |
|--------------------------|---|
| Cachets d'artistes : | cachets, salaires, traitements, honoraires ou autres rémunérations du personnel artistique (artistes, auteurs, interprètes, directeurs artistiques, conservateurs, chorégraphes, photographes, metteurs en scène, etc.). |
| Frais d'administration : | frais reliés au personnel administratif (directeurs administratifs, personnel de bureau, directeurs généraux) et à l'administration en général (assurances, frais indirects, fournitures et frais de bureau). |
| Frais de promotion : | frais liés à la publicité (conception et insertion d'annonces), au marketing et à la promotion en général, y compris les services Web. |
| Frais de production : | frais associés à la logistique, à la représentation publique, au montage de scène et au déroulement de l'activité : salaires et dépenses liés aux activités des équipes techniques, de production, de réalisation, de coordination et de soutien en général; frais liés au lieu de l'activité, à l'équipement, aux fournitures, y compris les frais de location, de transport, de déplacement, etc. |
| Autres dépenses : | frais associés à l'activité, mais qui ne sont pas liés directement à l'aspect artistique (réception, service de sécurité, accueil des invités, reconnaissance des bénévoles, etc.). |

(Si des personnes accomplissent différentes tâches dans le cadre d'un même poste, veuillez ventiler les dépenses en fonction des catégories susmentionnées qui s'appliquent.)

Dans le tableau des **RECETTES** (Partie 1 du formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques*) :

| | |
|---|--|
| Recettes gagnées : | recettes provenant des activités (droits d'entrée, ventes, inscriptions, cotisations, espaces publicitaires, concessions, bar, contrats de service, etc.). |
| Activités de financement : | contributions en espèces ou en nature provenant de particuliers, de commanditaires ou de partenaires (il s'agit de dons). |
| Participation en nature du demandeur : | ressources que le demandeur peut fournir, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de les financer à partir des recettes générées par l'activité. |
| Participation en espèces du demandeur : | argent en banque dont dispose le demandeur pour financer les activités. |
| Autre aide gouvernementale : | fonds publics, peu importe leur provenance. |

Dans le tableau des **STATISTIQUES** (Partie 2 du formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques*)

On entend par *bénévole* une personne qui, sans rémunération, travaille à la réalisation d'un projet ou pour un groupe de personnes. Lorsqu'ils participent à une activité ou qu'ils rendent des services dans le cadre d'un projet, les bénévoles ne sont pas considérés comme des participants ou des bénéficiaires de ce projet.



LISTE DE VÉRIFICATION

VEUILLEZ REMPLIR CETTE PAGE ET LA JOINDRE À VOTRE DEMANDE

Toutes les pages doivent être de format standard (8½ po x 11 po), car les demandes seront photocopiées (ne pas agraffer ou relier les documents, ni ajouter de pages de titre).

Veillez conserver dans vos dossiers une copie de cette demande dûment remplie.

- la *Page couverture* dûment remplie et signée;
- une description détaillée expliquant de quelle manière le projet respecte les exigences du processus de demande, les critères de financement d'un projet annuel, dans le cadre du Fonds de fonctionnement pour les arts, et les principes de la politique sur les arts;
- un rapport, les états financiers et une évaluation du projet de l'année précédente;
- l'échéancier du projet;
- un budget détaillé indiquant toutes les dépenses et toutes les recettes liées au projet (les chiffres devraient être les mêmes que ceux indiqués dans le formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques*);
- le formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques* dûment rempli;
- une copie (original non nécessaire) du certificat de statut délivré par le registraire des sociétés.

Veillez énumérer toute autre pièce jointe (biographies, lettres de soutien, évaluations de projets précédents) à l'appui de votre demande.