

OBJET

Le Programme de soutien à l'éveil artistique offre aux organismes communautaires sans but lucratif du Manitoba des subventions pour leurs projets qui permettent aux Manitobains de développer leurs connaissances et compétences artistiques, ou de découvrir les artistes et œuvres artistiques du Manitoba. Ces initiatives peuvent être dans n'importe quel domaine, y compris les suivants :

- Performances
- Expositions
- Concerts
- Lectures
- Présentations artistiques
- Expositions-concours
- Processus de sélection
- Cours
- Ateliers

DATE LIMITE

La **Direction des arts doit avoir reçu les demandes** de subventions au plus tard aux dates indiquées ci-dessous. Si la date d'échéance tombe une fin de semaine ou un jour férié, l'échéance est reportée au jour ouvrable suivant. **Nous n'acceptons pas les demandes qui arrivent en retard ou qui sont incomplètes.** Il y a quatre périodes de réception des demandes et les dates limites sont les suivantes :

- **Le 1^{er} février** – pour les projets se déroulant entre le 1^{er} avril et le 30 juin
- **Le 1^{er} mai** – pour les projets se déroulant entre le 1^{er} juillet et le 30 septembre
- **Le 1^{er} août** – pour les projets se déroulant entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre
- **Le 1^{er} novembre** – pour les projets se déroulant entre le 1^{er} janvier et le 31 mars

Les collectivités éloignées désignées comme telles par Relations avec les municipalités Manitoba peuvent présenter une demande en tout temps **au moins 21 jours** avant la tenue de leur activité.

OBJECTIFS

- Veiller à l'accès à des cours d'arts professionnels et à des programmes appropriés, d'un niveau de base jusqu'à un niveau avancé.
- Accroître l'accès aux collectivités pour les artistes professionnels manitobains et leurs œuvres.
- Fournir une formation en arts et permettre le développement de compétences artistiques dans l'ensemble du Manitoba et particulièrement dans les collectivités mal desservies.
- Permettre aux organismes communautaires d'offrir des programmes en arts qui répondent aux besoins de la communauté et qui ne reproduisent pas les programmes ou les services déjà existants.

MONTANT DE L'AIDE

Le Programme accorde les subventions en fonction du budget final du projet. Il peut fournir au maximum un montant représentant : 30 % du total des coûts admissibles pour les projets se déroulant à Winnipeg, dans le sud du Manitoba, à Thompson, à Flin Flon ou à The Pas; 50 % du total des coûts admissibles pour les projets se déroulant dans les collectivités éloignées du Nord accessibles par voie routière; 80 % du total des coûts admissibles pour les projets se déroulant dans les collectivités éloignées accessibles par avion seulement dans le Nord. Le montant total de toutes les aides financières de source provinciale ne peut pas dépasser 50 % des dépenses admissibles. La subvention réelle pourra être inférieure au montant demandé. Elle pourra varier selon les fonds disponibles. La subvention maximale annuelle est déterminée selon l'emplacement géographique :

Emplacement	Subvention annuelle maximale
Winnipeg	1 500 \$
Sud du Manitoba	2 000 \$
Thompson, Flin Flon, The Pas	2 500 \$
Collectivités éloignées	
Collectivités accessibles par voie routière	2 500 \$
Collectivités accessibles par avion	5 000 \$

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Le Programme s'adresse aux organismes communautaires sans but lucratif du Manitoba. Les organismes professionnels du secteur des arts et les organismes qui reçoivent des fonds de fonctionnement provinciaux ne sont pas admissibles. L'organisme qui présente une demande doit exister depuis au moins un an et garder, aux fins de vérification, ses documents financiers. Les projets doivent se dérouler au Manitoba et être ouverts et accessibles au grand public. Pour qu'on leur attribue du financement, les ateliers doivent offrir au minimum trois heures d'enseignement par élève tandis que les cours doivent offrir un minimum de 10 heures d'enseignement par élève. Les activités de financement ou les projets qui reçoivent déjà du financement du Programme des artistes à l'école du Conseil des Arts du Manitoba ne peuvent pas présenter de demande dans le cadre du présent programme.

Les coûts admissibles de projets pour les concerts, les performances, les lectures, les cours, les conférences, les ateliers et les processus de sélection sont les suivants :

- les cachets
- la rémunération des artistes de spectacle, des membres du jury de sélection ou des instructeurs qualifiés*
- le matériel pédagogique
- les coûts des locaux
- la publicité
- les frais d'impression
- les frais de la SOCAN
- les frais d'interurbain et de télécopie
- les frais de location d'équipement
- les frais techniques
- les déplacements dans la province, l'hébergement et les repas des artistes, des instructeurs ou des membres du jury

**Les artistes de spectacle, les membres du jury ou les instructeurs qualifiés doivent posséder la formation et l'expérience requises selon la discipline enseignée et le niveau des cours, et doivent être reconnus par leurs pairs (des biographies et des curriculum vitae sont requis).*

Les coûts admissibles de projets pour les expositions sont les suivants :

- les frais relatifs aux expositions itinérantes
- les frais de sécurité
- les frais de manutention
- les frais d'installation
- les frais relatifs aux salles d'exposition
- la publicité
- les frais d'impression
- les frais d'interurbain et de télécopie
- les assurances pour les expositions
- les déplacements dans la province, l'hébergement et les repas des membres du jury

Les coûts non admissibles sont les dépenses qui ne figurent pas dans la liste ci-dessus. Ils comprennent notamment :

- les dépenses en immobilisations
- les achats d'équipement
- les sommes versées pour des prix
- l'hébergement et les repas des étudiants
- les frais d'accueil
- les trophées
- les certificats
- les frais de coordination
- les frais de déplacement hors de la province
- les frais d'édition
- les frais de jury et les frais connexes couverts par une subvention du Conseil des Arts du Manitoba
- les bourses
- les bourses d'études

ÉVALUATION ET AVIS

Les décisions relatives aux subventions dépendent de la formule de la subvention, du respect des critères d'admissibilité du Programme et d'une évaluation de la demande en fonction du degré de conformité du projet aux objectifs du Programme, de la capacité du demandeur à réaliser son projet et du mérite d'ensemble du projet.

Les demandeurs seront avisés par écrit dans les six semaines qui suivent la date limite de réception des demandes. La Direction des arts ne peut accepter aucun appel de ses décisions étant donné la quantité limitée de fonds et le peu de temps prévu pour le processus d'octroi des subventions. Satisfaire aux critères d'admissibilité et aux critères généraux ne garantit pas aux demandeurs qu'ils recevront une subvention et ne pas recevoir de subvention ne veut pas dire qu'une demande a reçu une évaluation défavorable. Le Programme ne vise pas à dupliquer une aide fournie par le département ou d'autres ministères et organismes provinciaux. Le fait d'avoir reçu des fonds du ministère précédemment ne garantit pas que vous recevrez des fonds dans l'avenir. Aucun résultat n'est donné par téléphone.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION

Les subventions sont payées en deux versements. Le premier versement sera payé à la suite de l'approbation par le ministre. Le deuxième versement sera effectué après réception par le ministère d'un rapport narratif et financier satisfaisant. **Le versement final sera payé seulement lorsque tous les renseignements nécessaires auront été reçus.**

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT

Les demandeurs approuvés recevront un formulaire pour préparer leur rapport final, lequel rapport doit être remis dans les **60 jours** qui suivent la fin du projet. S'il s'avère, après examen du rapport final, que le montant approuvé dépasse un montant équivalant à 50 % des dépenses admissibles pour lesquelles les fonds ont été accordés, le montant du deuxième versement sera modifié en conséquence et pourrait être égal à zéro. **Si un rapport final est incomplet ou reçu en retard, le second versement de la subvention pourrait être retardé ou annulé. Les demandes de subvention ultérieures ne seront examinées que si toutes les obligations en matière de présentation de rapports ont été respectées.**

MODALITÉS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

Nous encourageons fortement les demandeurs à communiquer avec le conseiller ou la conseillère du Programme ou avec la Direction des loisirs et des services régionaux avant de remplir une demande. La Direction des arts peut demander des renseignements supplémentaires, en plus de ceux qui sont indiqués dans la proposition de projet.

Les demandes peuvent aussi être soumises plus tôt par l'intermédiaire de votre bureau local de la Direction des loisirs et des services régionaux. Toutefois, toutes les demandes doivent avoir été reçues à l'adresse ci-dessous au plus tard à la date limite de demande afin d'être évaluées en vue d'une subvention. Veuillez envoyer les demandes dûment remplies et toutes les pièces justificatives requises à l'adresse suivante :

Ministère du Sport, de la Culture et du Patrimoine
Direction des arts
M. Stuart Desnomie
Conseiller en arts
213, avenue Notre Dame, 6^e étage
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
N° de téléphone : 204 945-1048

Ou par courriel à l'adresse suivante : artsbranch@gov.mb.ca

Site Web : www.gov.mb.ca/chc/artsbranch/index.fr.html

Pour connaître les coordonnées des bureaux de la Direction des loisirs et des services régionaux, allez au : www.gov.mb.ca/mr/bldgcomm/recreg/offices_and_contact_information.html

Sport, Culture et Patrimoine

PROGRAMME DE SOUTIEN À L'ÉVEIL ARTISTIQUE – Formulaire de demande

(Remarque : Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont exigés pour l'administration du Programme de soutien à l'éveil artistique de Sport, Culture et Patrimoine Manitoba et peuvent être communiqués aux conseillers techniques du Programme et aux autres ministères et organismes gouvernementaux concernés par votre projet. Ces renseignements ne seront pas communiqués à des tiers, à l'exception de ce qui est prévu par la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.)

Numéro de référence (à usage interne seulement) : _____

Nom de l'organisme sans but lucratif inscrit (remarque : les paiements seront émis à ce nom) : _____

Votre organisme est-il : sans but lucratif? constitué en société?

Date de constitution en société : _____

Depuis combien de temps existe votre organisme?
(minimum d'un an requis) : _____

Adresse postale _____

(rue, ville, province, code postal) _____

Nom et titre de la 1^{re} personne-ressource : _____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

Nom et titre de la 2^e personne-ressource : _____

N° de téléphone : _____

Courriel : _____

Titre du projet : _____

Dates de début et de fin du projet : _____

Ce projet est-il ouvert et accessible au grand public? Oui Non

Ce projet fait-il partie d'une autre activité? Oui Non

Est-ce une initiative qui fera l'objet d'une tournée? Oui Non

Si oui, veuillez préciser : _____

Montant de la subvention demandée (voir les lignes directrices pour les maximums de coûts admissibles) : \$ _____

Veuillez répondre aux questions suivantes sur une feuille séparée :

1. Veuillez indiquer la mission et le mandat de votre organisme.
2. Fournissez une description détaillée de votre projet.
3. Veuillez expliquer comment votre projet répond aux objectifs du Programme.

Pièces justificatives requises :

- Des biographies et des curriculum vitæ pour tous les artistes, les instructeurs, les membres du jury ou les artistes de spectacles
- Du matériel supplémentaire (par exemple, des programmes, des dépliants publicitaires, des articles de médias locaux, des lettres de soutien d'organismes partenaires)
- la formule pour le budget du projet dûment remplie
- la formule de demande dûment remplie et la partie de déclaration signée

Votre projet est-il (cochez une seule réponse) :

- une présentation artistique : concert, performance, lecture ou conférence (veuillez remplir la Section 1)
- une exposition (veuillez remplir la Section 2)
- un atelier ou un cours d'arts (veuillez remplir la Section 3)
- un processus de sélection à un festival d'arts ou une exposition-concours (veuillez remplir la Section 4)

SECTION 1 – Présentations artistiques seulement

Nom du ou des artistes de spectacle : _____

Nom de l'établissement ou des locaux : _____

Nombre de places assises : _____

Type de performance : _____

Public cible (par exemple, enfants, familles, adultes) : _____

Nombre de participants (estimation) : _____ Prix des billets : de _____ \$ à _____ \$

Estimation des recettes tirées des admissions : _____ \$

SECTION 2 – Expositions seulement

Titre de l'exposition : _____ Type d'exposition : _____

Organisme organisateur : _____

Nom de l'établissement ou des locaux : _____

Public cible (par exemple, enfants, familles, adultes) : _____

Nombre de participants (estimation) : _____

Prix des billets : de _____ \$ à _____ \$

Estimation des recettes tirées des admissions : _____ \$

Nombre d'artistes représentés dans l'exposition : _____ Nombre total d'œuvres : _____

SECTION 3 – Cours et ateliers seulement (cours d'arts : minimum de 10 heures par élève; ateliers : minimum de 3 heures par élève)

Nom de l'instructeur ou des instructeurs : _____

Nom de l'établissement ou des locaux : _____

Type d'enseignement : _____

Nombre d'élèves : _____ Nombre d'heures par cours : _____

Nombre de cours par semaine : _____ Nombre de semaines : _____

Estimation du nombre total d'heures d'enseignement :

Cours d'arts : _____ (= élèves x heures x cours par semaine x semaines)

Ateliers : _____ (= élèves x heures)

Groupes d'âge : _____ Estimation du nombre de participants : _____

Frais d'inscription par élève : _____

Estimation des recettes tirées des inscriptions : _____

Recevez-vous une aide financière pour ce cours ou ce programme dans le cadre du Programme des artistes à l'école du Conseil des Arts du Manitoba?

Oui Non (Si oui, le projet n'est pas admissible à un financement dans le cadre du présent programme.)

SECTION 4 – Processus de sélection ou expositions-concours seulement

Nom du ou des membres du jury : _____

Lieu du festival : _____ Dates : _____

Types de processus de sélection (c'est-à-dire les disciplines visées) : _____

Groupes d'âge : _____ Nombre d'admissions prévu : _____

Frais d'admission : Par personne : \$ _____ Par groupe : \$ _____

Estimation des recettes tirées des inscriptions : _____

Ce processus de sélection ou cette exposition-concours reçoivent-ils du soutien financier du Conseil des Arts du Manitoba? Oui Non

Calcul de l'aide financière				
	A	B	C	Montant maximal pouvant être demandé dans le cadre de la subvention
LIEU	% des coûts admissibles selon le lieu	Maximum annuel selon le lieu	Vos dépenses admissibles dans le cadre du projet x Colonne A	Le moins élevé des montants entre celui de la colonne B et celui de la colonne C
Winnipeg	30 %	1 500 \$	\$	\$
Sud du Manitoba	30 %	2 000 \$	\$	\$
Thompson	30 %	2 500 \$	\$	\$
Flin Flon	30 %	2 500 \$	\$	\$
The Pas	30 %	2 500 \$	\$	\$
Collectivités éloignées accessibles par voie routière	50 %	2 500 \$	\$	\$
Collectivités éloignées accessibles par voie aérienne seulement	80 %	5 000 \$	\$	\$

Formule pour le budget du projet : (veuillez remplir la formule ou remettre le budget du projet sur une feuille séparée)

Recettes du projet :		Budget à la date de présentation de la demande
Recettes réalisées	Admissions, entrées, inscriptions, frais de scolarité	\$
	Vente par correspondance, produits dérivés	\$
	Autre (veuillez préciser)	\$
		\$
Secteur privé	Dons	\$
	Commandites	\$
	Fondations	\$
	Activités de financement	\$
Secteur public	Gouvernement fédéral (veuillez préciser)	\$
		\$
		\$
	Demande de subvention dans le cadre du Programme de soutien à l'éveil artistique (voir le calcul de l'aide financière)	\$
	Autres subventions provinciales (veuillez préciser)	\$
	Conseil des Arts du Manitoba	\$
		\$
	Administrations municipales (veuillez préciser)	\$
		\$
	\$	
Autres recettes (veuillez préciser)		\$
		\$
		\$
Dépenses admissibles dans le cadre du projet		Budget à la date de présentation de la demande
Rémunération des artistes, des instructeurs ou des membres du jury	Cachets	\$
	Déplacements dans la province	\$
	Hébergement	\$
	Repas	\$
Dépenses reliées au programme	Location de salles	\$
	Matériel pédagogique	\$
	Location d'équipement	\$
	Frais techniques	\$
	Frais de la SOCAN (le cas échéant)	\$

Dépenses liées aux expositions	Frais relatifs aux expositions itinérantes	\$
	Sécurité	\$
	Manutention	\$
	Installation	\$
	Assurance	\$
Autres dépenses admissibles	Publicité	\$
	Frais d'impression	\$
	Frais d'interurbain et de télécopie	\$
	Autres dépenses admissibles (veuillez préciser)	\$
		\$
Total des dépenses admissibles dans le cadre du projet :		\$
Autres dépenses dans le cadre du projet (inadmissibles) :		\$
		\$
		\$
		\$
Total – Dépenses dans le cadre du projet :		\$
Recettes totales dans le cadre du projet :		\$

Énumérez tous les dons en nature et la valeur totale de ceux-ci (veuillez noter qu'ils ne doivent pas être inclus dans le budget ci-dessus).

Déclaration :

Nous, soussignés :

- avons lu et compris les lignes directrices du Programme et comprenons que le non-respect de celles-ci peut entraîner le retrait de la subvention et nuire aux futures demandes de subvention;
- comprenons que si cette demande est acceptée, notre organisme recevra un premier versement du montant approuvé et, en acceptant le paiement, nous consentons à :
 - dépenser les fonds aux fins proposées et approuvées (le gouvernement du Manitoba exige le remboursement des fonds qui ne sont pas utilisés aux fins proposées et approuvées);
 - aviser notre conseiller dès que possible pour obtenir l'approbation nécessaire dans l'éventualité d'un changement dans l'envergure, la portée ou les dates du projet;
 - mentionner l'aide de Sport, Culture et Patrimoine Manitoba dans tous les documents promotionnels pour lesquels du soutien a été fourni;
 - rédiger un rapport narratif et financier final en utilisant la formule fournie par le ministère et le soumettre dans les 60 jours qui suivent la fin du projet;
- attestons que les déclarations et les renseignements figurant dans la présente demande sont exacts et complets.

Signature de la 1^{re} personne-ressource

Date

Signature de la 2^e personne-ressource

Date

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Signature (directeur régional ou conseiller)

Date