

Sport, Culture et Patrimoine**PROGRAMME DE SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DES ARTS COMMUNAUTAIRES – Lignes directrices du programme**

OBJET

Le Programme de soutien au fonctionnement des conseils des arts communautaires fournit aux organismes communautaires sans but lucratif de l'extérieur de la ville de Winnipeg des subventions annuelles de fonctionnement. Le Programme soutient les organismes qui mettent en place et coordonnent divers programmes ouverts au public dans toute une gamme de disciplines artistiques. Il accroît l'accès aux programmes artistiques locaux dans l'ensemble de la province en encourageant le perfectionnement des compétences dans le domaine artistique, les possibilités de présentations artistiques et l'appui communautaire et municipal pour les arts.

DATE LIMITE

La **Direction des arts doit avoir reçu** les demandes de subventions au plus tard le **1^{er} juin**. Si la date limite tombe une fin de semaine ou un jour férié, la date limite est reportée au prochain jour ouvrable. **Nous n'acceptons pas les demandes qui arrivent en retard ou qui sont incomplètes.**

OBJECTIFS

- Encourager et stimuler le développement et la coordination de diverses disciplines artistiques dans la collectivité.
- Encourager le développement de compétences des membres de la collectivité.
- Encourager le soutien communautaire et municipal pour les activités artistiques.
- Mettre en place une infrastructure pour le développement des arts à l'échelle locale.
- Faciliter l'accès aux programmes d'arts organisés à l'échelle locale.

AIDE FINANCIÈRE

Le Programme accorde les subventions en fonction de formules appliquées aux activités de l'organisme dans son avant-dernier exercice. La subvention comprend trois volets : le volet de financement municipal de contrepartie est basé sur le soutien fourni par une administration municipale; le volet de mesures incitatives au soutien communautaire s'appuie sur les contributions de contrepartie tirées des recettes non gouvernementales; le volet de programme consolidé s'appuie sur un financement de contrepartie basé sur les recettes qui découlent de la programmation en arts. La subvention maximale pouvant être accordée dans le cadre du Programme est de 33 000 \$. La subvention réelle pourra être inférieure au montant demandé. Elle pourra varier selon les fonds disponibles.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

L'organisme doit :

- être un organisme communautaire sans but lucratif;
- être situé hors de la ville de Winnipeg;
- avoir une constitution ou des règlements administratifs, être constitué en société et être doté d'un conseil d'administration dûment élu;
- avoir fourni un programme d'activités depuis au moins deux ans;
- avoir du soutien municipal démontré par des lettres d'engagement financier;
- offrir une programmation qui comporte diverses activités artistiques, notamment des spectacles, des expositions, des séances de lecture, des présentations, des ateliers et des cours d'arts;
- permettre au public de devenir membre de l'organisme et rendre les programmes ouverts et accessibles au public;
- fournir des preuves de bonne gestion et de responsabilité financière. Afin de garantir leur stabilité organisationnelle, les clients devraient réaliser un excédent d'exploitation ou une réserve adaptés à la taille et à l'ampleur de leurs activités.

Aucune subvention n'est accordée pour les dépenses en immobilisations ou les achats d'équipement importants.

ÉVALUATION ET AVIS

Les décisions relatives aux subventions dépendent de la disponibilité des fonds, du respect des critères d'admissibilité du Programme et d'une évaluation des demandes en fonction du degré de conformité de l'organisme aux objectifs du Programme 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 intermédiaire, lequel rapport doit être remis au plus tard le 15 janvier. **Si un rapport d'étape 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.

Veillez 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
213, avenue Notre Dame, 6^e étage
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
N^o de téléphone : 204 945-3847

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 AU FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DES ARTS COMMUNAUTAIRES – Formulaire de demande

(Remarque – Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont exigés pour l’administration du Programme de soutien au fonctionnement des conseils des arts communautaires de Sport, Culture et Patrimoine Manitoba. Ils 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.)

Nom de l’organisme inscrit (remarque : les paiements seront émis à ce nom) : _____

Date de constitution en société ou numéro d’entreprise : _____

Nombre d’employés à temps plein : _____ Nombre d’employés à temps partiel : _____

Montant de la subvention demandée (maximum de 33 000 \$) : _____ \$

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 : _____

Veillez répondre aux questions suivantes sur une feuille séparée :

1. Combien de membres compte votre organisme? Veuillez dresser la liste des catégories de membres (particuliers, étudiants, familles, entreprises, affiliés, etc.).
2. Quelles sont les collectivités desservies par votre Conseil?
3. Veuillez énumérer tous les partenariats communautaires tout au long du dernier exercice.
4. Veuillez fournir un exemple de réussite pendant la dernière année.
5. Quels sont vos objectifs pour l’accroissement du public dans l’année à venir? Comment votre organisme fera-t-il pour toucher un plus grand public dans votre collectivité (chercher à atteindre diverses tranches d’âge, d’autres populations, d’autres villes, etc.)?
6. Quels sont les objectifs de votre organisme en ce qui a trait aux programmes de développement des compétences artistiques (présentation de nouvelles formes artistiques, ajout de cours à un niveau plus élevé dans un domaine artistique établi, etc.) dans l’année à venir?
7. Veuillez fournir une description détaillée de vos plans en matière de programmation pour l’année à venir et souligner toute modification importante par rapport aux années précédentes dans les domaines suivants : spectacles, expositions d’arts visuels, présentation de films et de vidéos et enseignement des arts.

Pièces justificatives requises :

- les états financiers réels ou vérifiés pour l’exercice **2017-2018**. Vous pouvez déposer les états financiers préparés par un comptable en titre ou par deux membres de votre organisme élus à cette fin, qui doivent signer et dater les états, en indiquant qu’ils constituent un compte rendu fidèle de toutes les transactions financières effectuées pendant l’exercice;
- les états financiers réels ou prévus à la fin de l’exercice **2018-2019** (ces états financiers peuvent être préparés par le trésorier ou le personnel de votre organisme);
- des lettres d’appui attestant le soutien et les engagements financiers reçus en **2018-2019** de la part des municipalités, des villes, des villages et des commissions de loisirs;
- le budget pour l’exercice **2019-2020**, approuvé par le conseil d’administration;
- des plans d’affectation du surplus doivent être présentés dans le cas où l’excédent accumulé dépasse 50 % des recettes annuelles. Un plan de réduction du déficit doit être produit dans le cas d’un déficit accumulé;
- une liste du personnel et des membres du conseil d’administration actuels;
- un rapport annuel présenté à la dernière assemblée générale annuelle de votre organisme et le procès-verbal de celle-ci;
- une copie à jour des statuts de constitution, de la constitution ou des règlements administratifs de l’organisme, s’ils n’ont pas déjà été fournis;
- une formule de demande remplie, qui comprend les renseignements financiers, les résumés de programmes et la déclaration signée.

Renseignements financiers

Financement municipal de contrepartie : Veuillez énumérer toutes les municipalités rurales, les villes et les villages dont les administrations ont fourni de l'aide financière ou des dons en nature à votre organisme en **2018-2019**.

Municipalité, ville ou village	Espèces	Dons en nature
Totaux :	\$	\$

Volet de mesures incitatives au soutien communautaire

	Chiffres réels de 2017-2018	Chiffres <input type="checkbox"/> réels ou <input type="checkbox"/> projetés de 2018-2019
Total des recettes	\$	\$
Montants amassés ou reçus à des fins d'immobilisations	\$	\$
Intérêts touchés autres que ceux sur les fonds de dotation	\$	\$
Total du financement public	\$	\$
Dépenses liées aux collectes de fonds (pour calculer les recettes nettes)	\$	\$

Volet de programme consolidé

	Chiffres réels de 2017-2018	Chiffres <input type="checkbox"/> réels ou <input type="checkbox"/> projetés de 2018-2019
Total des ventes de billets	\$	\$
Total des recettes découlant des frais d'inscription pour les activités artistiques	\$	\$
Total des dépenses admissibles pour les expositions d'arts visuels	\$	\$

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);
 - informer notre conseiller aussitôt que possible et obtenir les autorisations appropriées dans l'éventualité d'un changement à notre mission ou à notre mandat, ou de notre capacité à remplir notre mission ou notre mandat;
 - mentionner l'aide de Sport, Culture et Patrimoine Manitoba dans tous les documents promotionnels pour lesquels du soutien a été fourni;
 - remplir un rapport narratif et financier intermédiaire à l'aide de la formule fournie par le ministère.
- Nous 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

Résumé de la programmation pour votre exercice 2018-2019 (si vous avez besoin d'espace supplémentaire, veuillez utiliser une feuille séparée et indiquer les totaux sur la présente page) **Activités dans le domaine des spectacles** (concerts, pièces de théâtre, lectures, conférences, récitals de danse, etc.)

Type d'activité	Partenaire ou producteur	Artiste(s) de spectacle	Date (y compris l'année)	Public cible	Participation (public)	Total des ventes de billets	Autres recettes
						\$	\$
						\$	\$
						\$	\$
						\$	\$
						\$	\$
Totaux :						\$	\$

Présentations de films ou de vidéos

Titre	Initiateur du projet (si ce n'est pas l'organisme)	Date (y compris l'année)	Participation (public)	Frais de projection	Recettes tirées des entrées	Total des dépenses (y compris les frais de projection)
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
				\$	\$	\$
Totaux				\$	\$	\$

Expositions d'arts visuels

Nom de l'exposition	Artistes (s'il y a plus de deux artistes, inscrire « divers »)	Date (y compris l'année)	Participation	Recettes	Dépenses admissibles*
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
				\$	\$
Totaux :				\$	\$

Les dépenses admissibles comprennent les frais pour ce qui suit : l'installation, l'expédition, les assurances pour les expositions, l'impression, les publications, la publicité, la promotion, la location de salles et la sécurité.

Formation artistique

Cours ou atelier	Description ou titre	Enseignants	Niveau*	Tranche d'âge	Date (y compris l'année)	Nombre d'heures		Nombre de participants	Nombre d'heures-élèves**	Frais d'inscription
							X			\$
							X			\$
							X			\$
							X			\$
Totaux :										\$

*Niveau d'enseignement : par exemple, débutant, cours de maître.

**Nombre total d'élèves : multipliez horizontalement le nombre d'heures par le nombre de participants pour trouver le nombre d'heures-élèves, puis additionnez les nombres d'heures-élèves dans la colonne pour calculer le total.