

Sport, Culture et Patrimoine **INITIATIVES CULTURELLES AUTOCHTONES** **Lignes directrices du programme**

OBJET

Le Programme de soutien aux initiatives culturelles autochtones (le « Programme ») offre à des organismes sans but lucratif et à des fournisseurs de services autochtones des subventions de projets afin d'organiser des activités qui favorisent la transmission des connaissances culturelles autochtones, encouragent les jeunes à adopter des pratiques ou des enseignements autochtones traditionnels et permettent de contribuer à la compréhension, à la connaissance, à l'appréciation et à la préservation de la culture, des langues et du patrimoine autochtone. Le Programme comporte deux volets :

- **Éducation artistique** – Ce volet appuie les initiatives qui proposent une formation ou du mentorat dans le domaine de l'éducation artistique contemporaine ou traditionnelle.
- **Danse traditionnelle** – Ce volet appuie la composante culturelle des manifestations artistiques annuelles traditionnelles ou des pow-wow organisés chaque année.

La priorité sera donnée aux initiatives de mentorat et aux activités qui favorisent le plus les interactions communautaires et la participation des jeunes et dont la portée culturelle est importante.

DATE LIMITE :

La **Direction des arts doit avoir reçu** les demandes **huit semaines** avant le début de l'événement. **Les demandes incomplètes ou reçues après la date limite ne seront pas acceptées.**

OBJECTIFS :

- Intéresser les jeunes aux pratiques et aux enseignements autochtones traditionnels.
- Soutenir les initiatives d'éducation, de formation et de mentorat en arts axés sur la culture, dans les domaines contemporains ou traditionnels, toutes disciplines artistiques confondues.
- Appuyer le développement et l'exposition de créations artistiques qui reflètent la réalité autochtone.

NIVEAU D'AIDE :

Les subventions sont accordées en fonction des recettes admissibles engagées pour le projet, jusqu'à concurrence de 5 000 \$. La subvention réelle pourra ne pas atteindre cette somme, sous réserve de la disponibilité des fonds.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Éducation artistique :

- Les demandeurs doivent être des fournisseurs de services autochtones (organismes qui servent les particuliers, les groupes ou les collectivités autochtones). Ils peuvent réaliser le projet en partenariat avec des organismes communautaires voués aux arts, des organismes de services communautaires, des écoles, des centres de formation et des organismes artistiques professionnels.
- Les projets peuvent appuyer un programme d'études, mais ne peuvent pas être utilisés pour élaborer un ou pour remplacer des instructeurs ou des enseignants réguliers en arts.
- Les artistes et mentors peuvent notamment être des musiciens, des danseurs, des artisans, des écrivains, des conteurs, des artistes visuels, des artistes des arts médiatiques et des acteurs.
- L'artiste ou le mentor doit démontrer une volonté de travailler avec les apprenants et la collectivité autochtone de façon à encourager le développement artistique et culturel.
- Les instructeurs et les mentors qualifiés doivent maîtriser leur discipline et comprendre que leur rôle consiste à faire connaître les arts et à développer les compétences artistiques et la créativité.
- Les instructeurs et les mentors qualifiés doivent comprendre la valeur du mentorat dans l'enseignement des arts traditionnels et contemporains et dans le domaine du perfectionnement et de l'avancement professionnels.
- Afin de préserver et de promouvoir la culture et le patrimoine autochtones, les créations artistiques produites doivent refléter la réalité autochtone.
- La priorité sera donnée aux initiatives qui permettent aux apprenants d'exposer leurs créations artistiques.
- Les activités pédagogiques devraient favoriser la transmission des connaissances et des pratiques culturelles autochtones en explorant des possibilités de lier le passé et le présent.

Danse traditionnelle :

L'événement doit :

- exister depuis au moins deux ans et toutes les activités doivent être ouvertes et accessibles au grand public;
- être annuel et être reconnu par la collectivité comme une manifestation artistique traditionnelle ou un pow-wow (un événement qui traduit, souligne et fait ressortir le caractère unique de la collectivité, son patrimoine, sa culture et son identité);

- donner l'occasion à toutes les personnes intéressées de participer à l'événement comme spectateurs ou bénévoles ou de faire partie de la programmation (en particulier, il doit fournir des possibilités de leadership aux jeunes).

Pour les deux volets :

- Le projet doit être mis en œuvre par une collectivité publique ou un organisme sans but lucratif dûment constituée en corporation ou en partenariat avec une telle collectivité ou un tel organisme, ou relever d'un comité organisateur.
- Les demandes doivent montrer que le projet reçoit un appui financier et non financier tangible de la part de l'administration locale, des entreprises locales et de la collectivité.

DÉPENSES ADMISSIBLES :

- Le tabac utilisé pendant les cérémonies;
- Les cadeaux offerts aux invités d'honneur et aux aînés;
- Les honoraires des aînés;
- Les cachets des invités spéciaux et des artistes du pow-wow;
- La rémunération de l'instructeur ou du mentor;
- Le matériel d'artiste servant à des fins pédagogiques.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES (les dépenses non admissibles sont toutes celles qui ne figurent pas dans la liste ci-dessus et comprennent notamment) :

- Les frais engagés avant le début du projet;
- Les prix, notamment les prix en argent;
- Les frais de déplacement;
- L'hébergement;
- Les coûts de la nourriture et des boissons;
- Les achats d'équipement;
- Les dépenses d'imprimerie;
- Les frais d'interurbain et de télécopie;
- Les dépenses qui ne sont pas directement liées au projet;
- Les composantes non culturelles des pow-wow;
- Les dépenses en immobilisations.

ÉVALUATION ET AVIS :

Les décisions de financement dépendent des critères d'admissibilité du Programme, de l'évaluation des demandes, de la mesure dans laquelle le projet reflète les objectifs du Programme, de la capacité du demandeur de mener à bien le projet et des mérites généraux de la proposition.

Les demandeurs seront avisés par écrit de la décision les concernant dans les six semaines qui suivent la date limite de réception de leur demande. 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. L'intention du Programme n'est pas de verser une aide déjà offerte par d'autres ministères et organismes provinciaux. Le Programme ne devrait pas être considéré comme une source de financement permanente et le fait d'avoir reçu des fonds du ministère précédemment ne garantit pas un financement dans l'avenir. Aucun résultat n'est donné par téléphone.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION :

Les subventions seront remises 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 effectué 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. **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 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.

Veillez envoyer les demandes dûment remplies et toutes les pièces justificatives requises à l'adresse postale 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
 Téléphone : 204 945-1048

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

Site Web : <http://www.gov.mb.ca/chc/artsbranch/index.fr>

Sport, Culture et Patrimoine INITIATIVES CULTURELLES AUTOCHTONES Formulaire de demande

(Remarque : Les renseignements personnels recueillis au moyen du présent formulaire de présentation d'une proposition sont requis pour l'administration du Programme de soutien aux initiatives culturelles autochtones de Sport, Culture et Patrimoine Manitoba et pourraient être transmis aux conseillers techniques du Programme et à d'autres ministères ou organismes du gouvernement qui s'intéressent à 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.*)

Veuillez indiquer le volet pour lequel vous présentez une demande :

Éducation artistique Danse traditionnelle

Nom de l'organisme sans but lucratif (les chèques seront émis à ce nom) :

Adresse postale

(rue, ville, province, code postal)

Nom de l'événement :

Lieu :

Dates :

Montant de la subvention demandée (maximum de 5 000 \$) : _____ \$

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

Téléphone :

Courriel :

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

Téléphone :

Courriel :

Pièces justificatives requises :

- Une proposition qui comprend les éléments suivants :
 - une description de l'objectif et des fonctions principales de votre organisme, entre autres, sa date de création et le type d'organisme (organisme sans but lucratif constitué en corporation ou organisme qui relève d'un comité organisateur);
 - une liste du personnel et des membres actuels;
 - une description du projet, entre autres, de ce qu'il vise à accomplir, du nombre de bénévoles prévus et de la participation attendue ou des heures par élève (le nombre de participants multiplié par les heures d'enseignement). Expliquez les objectifs, comment les résultats du projet auront un effet sur la collectivité, comment les jeunes participeront au projet et comment le projet contribuera au développement économique et touristique;
 - les raisons pour lesquelles votre projet sera un succès, notamment les personnes-clés qui y participeront, la façon dont des partenariats seront établis avec d'autres groupes communautaires, des entreprises et l'administration locale, comment se fera la promotion du projet et les projets menés à bien dans le passé.
- Les renseignements suivants doivent également être fournis :
 - Éducation artistique : nom du ou des artistes ou mentors, une description de leur parcours, de leurs qualifications et de leurs réalisations, ainsi qu'une déclaration de l'artiste indiquant son engagement envers la démarche de mentorat et/ou son curriculum vitae.
 - Danse traditionnelle : les états financiers des festivités de l'année précédente et des lettres de recommandation d'organismes et de groupes communautaires qui confirment que l'événement proposé est l'événement emblématique annuel de la collectivité.
- Le formulaire de budget rempli – un budget du projet équilibré et détaillé approuvé par le conseil ou le comité organisateur et indiquant toutes les sources de recettes et les autres bailleurs de fonds.
- Des documents confirmant les montants d'appui financier et non financier fournis par l'administration locale, des entreprises ou la collectivité.
- La déclaration signée.

Formulaire du budget proposé (veuillez remplir le formulaire ou remettre le budget du projet sur une feuille séparée)		
RECETTES : Veuillez énumérer toutes les autres sources de recettes du projet.	MONTANT	CONFIRMÉ (OUI/NON)
Subvention de soutien aux initiatives culturelles autochtones	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
TOTAL DES RECETTES :	\$	
DÉPENSES ADMISSIBLES : Veuillez consulter les lignes directrices pour trouver la description des dépenses admissibles.	MONTANT	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
	\$	
TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES :	\$	
SURPLUS OU DÉFICIT :	\$	

Déclaration :

Nous, soussignés :

- avons lu et compris les lignes directrices du Programme et comprenons que le non-respect des présentes lignes directrices 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 tels qu'ils ont été communiqués et approuvés (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 le formulaire fourni par le ministère et le soumettre dans les 60 jours qui suivent la fin du projet;
- nous certifions 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