

Sport, Culture et Patrimoine

Programme de soutien au fonctionnement des grands festivals artistiques – Lignes directrices du programme

BUT :

Le Programme de soutien au fonctionnement des grands festivals artistiques offre des subventions de fonctionnement aux festivals artistiques qui embauchent des artistes du Manitoba, offrent des occasions au public de connaître le travail d'artistes manitobains de grand talent et contribuent à soutenir les activités touristiques et l'économie locales. Le programme est destiné aux festivals d'envergure provinciale, nationale ou internationale, dont le budget dépasse 250 000 \$ et qui durent au moins trois jours consécutifs.

DATE LIMITE :

La **Direction des arts doit avoir reçu** les demandes de subventions au plus tard le **15 février**. 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.**

OBJECTIFS :

- Soutenir les grands festivals artistiques du Manitoba qui sont d'envergure provinciale, nationale ou internationale.
- Aider au développement des publics des grands festivals artistiques.
- Offrir au public des occasions de connaître le travail d'artistes manitobains de haut calibre sur le plan artistique.
- Créer de l'emploi pour les artistes du Manitoba.
- Encourager le secteur privé à soutenir les arts au Manitoba.

AIDE FINANCIÈRE :

Les subventions aux festivals bénéficiaires du programme représentent au moins 25 000 \$ et au plus 10 % des recettes admissibles, jusqu'à concurrence de 90 000 \$. La subvention réelle pourra être inférieure au montant demandé. Elle pourra varier selon les fonds disponibles.

Lorsque cela est possible et dans le but d'éviter de grands écarts dans le financement, les plafonds suivants s'appliqueront aux augmentations et aux diminutions des subventions :

- toute augmentation se limitera à 1 000 \$ plus 2 % du montant de l'année précédente;
- toute diminution se limitera à 1 000 \$ plus 2 % du montant de l'année précédente.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ :

Le festival doit répondre aux critères suivants :

- être ouvert et accessible au grand public;
- disposer d'un budget global de plus de 250 000 \$;
- être d'envergure provinciale, nationale ou internationale;
- avoir eu lieu au Manitoba depuis au moins deux ans;
- se dérouler pendant une période minimale de trois jours consécutifs;
- avoir un directeur artistique qualifié et professionnel qui est responsable de la programmation;
- offrir de l'emploi aux artistes professionnels du Manitoba (sur le total des artistes employés, au moins 25 % doivent être du Manitoba);
- être organisé par un organisme artistique manitobain existant et viable et dont les présentations artistiques doivent être l'activité principale;
- fonctionner en tant qu'organisme à but non lucratif constitué en personne morale ou relever d'un tel organisme;
- avoir un acte constitutif et des règlements administratifs et être doté d'un conseil d'administration élu;
- doit fournir des preuves régulières 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;
- être en mesure de montrer que le festival utilise une stratégie globale et efficace de développement du public.

Recettes admissibles :

- Toutes les recettes sont admissibles, à l'exception des revenus qui proviennent d'une activité commerciale qui pourrait être jugée rentable et ne pas être liée directement au festival.
- De plus, les recettes transférées d'un volet fonctionnement de l'organisme hôte au volet festival ne sont pas admissibles.
- Sont admissibles toutes les recettes au guichet, les subventions, les dons versés par des particuliers ou des entreprises, les recettes d'activités spéciales de financement directement liées au festival (comme des T-shirts, des programmes, des publicités dans les programmes) et les dons en nature.

ÉVALUATION ET AVIS :

Les décisions relatives aux subventions dépendent 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 huit 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 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 ministère ou d'autres ministères ou 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 ne sera communiqué par téléphone.

VERSEMENT DE LA SUBVENTION :

Les subventions sont payées en versements. Le premier versement sera payé à la suite de l'approbation par le ministre. Le versement final 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 organismes dont la demande est acceptée recevront un formulaire de rapport final. Un rapport final doit être présenté 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 :

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. La Direction des arts peut demander des renseignements supplémentaires, en plus de ceux qui sont indiqués dans la proposition.

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
M. Perry Grosshans
Conseiller en édition et en arts
Direction des arts
213, avenue Notre Dame, 6^e étage
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
Téléphone : 204 945-7581
Courriel : artsbranch@gov.mb.ca
Site Web : www.gov.mb.ca/chc/artsbranch/index.fr.html

Sport, Culture et Patrimoine

Programme de soutien au fonctionnement des grands festivals artistiques – Formule de demande

(Remarque – Les renseignements personnels recueillis dans le présent formulaire sont exigés pour l'administration du Programme de soutien au fonctionnement des grands festivals artistiques 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 sans but lucratif inscrit
(remarque : les paiements seront émis à ce nom) :

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

Nom du festival : _____

Lieu du festival : _____

Dates du festival : _____

Montant demandé pour la subvention : _____ \$

Année du premier événement : _____

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 : _____

Pièces justificatives requises :

- mandat, mission ou vision, et historique de l'organisme;
- règlements administratifs actuels, y compris les modifications (s'ils n'ont pas déjà été envoyés);
- plan stratégique ou d'affaires;
- un budget pour le festival approuvé par le conseil d'administration de l'organisme demandeur pour l'exercice financier concerné par la demande;
- un état financier de fin d'exercice vérifié, comprenant des recettes et dépenses réelles pour le festival; des états financiers pro forma sont acceptables si l'exercice financier du demandeur n'est pas terminé;
- un rapport annuel du plus récent exercice terminé;
- une liste des membres du conseil d'administration et du personnel responsables du festival;
- des prévisions statistiques concernant le prochain festival et comprenant ; la liste des artistes au programme (préciser lesquels sont des Manitobains), le nombre de spectacles, le nombre de spectateurs attendus et le nombre de bénévoles;
- une description narrative du contenu proposé pour le festival, y compris les objectifs en ce qui concerne le développement de l'auditoire et les retombées prévues pour les artistes, les auditoires, le tourisme et d'autres parties intéressées;
- un plan d'affectation du surplus doit être présenté 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;
- la déclaration signée.

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 de l'événement;
 - 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 festival;
- 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