

Programmes de subventions pluriannuelles - *Automne 2019*
**SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
DIRECTIVES CONCERNANT
LE RAPPORT PROVISOIRE**



Date limite : mardi 12 novembre 2019

Tous les organismes qui reçoivent un financement pluriannuel du Conseil des arts de Winnipeg doivent déposer un rapport provisoire en vertu des dispositions de l'accord de contribution. Pour être admissible à une aide financière en 2020, un rapport d'étape satisfaisant doit être soumis au plus tard le mardi 12 novembre 2019.

Le rapport comprend un certain nombre d'éléments, notamment des formulaires PDF à remplir et d'autres documents à présenter sur le recto de feuilles blanches de format 8 x 11 po. Les formulaires requis sont disponibles sur notre site Web à www.winnipegarts.ca et peuvent être téléchargés, remplis et imprimés sur un ordinateur, ou imprimés et remplis à la main.

Les formulaires PDF sont conçus de manière à permettre de sauvegarder l'information, mais, pour ce faire, vous devez utiliser la dernière version du logiciel gratuit Adobe Reader, que vous pouvez vous procurer à <http://get.adobe.com/reader>. Nous vous prions de ne pas utiliser d'autres programmes que ceux d'Adobe (p. ex. Preview, pour les utilisateurs de Mac), car cela pourrait nuire au bon fonctionnement des formulaires.

Le Conseil des arts de Winnipeg n'accepte pas les rapports provisoires soumis par voie électronique. Les documents doivent être reçus en version papier avec les signatures originales à l'encre avant 16 h à la date limite.

Un exemplaire du rapport est requis. Tous les documents, y compris les pièces jointes, doivent être présentés sur le recto de feuilles de papier blanc de format lettre. **N'agrafez pas les pages et ne les attachez d'aucune façon.**

Les subventions de 2020 seront versées dès que
la Ville de Winnipeg rendra les fonds disponibles.

Veillez soumettre toute question ayant trait à ce programme à :

Dominic Lloyd
Gestionnaire des programmes et de l'avancement des arts
204-943-7668
dom@winnipegarts.ca

Programmes de subventions pluriannuelles - *Automne 2019*
SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
DIRECTIVES CONCERNANT
LE RAPPORT PROVISOIRE



Date limite : mardi 12 novembre 2019

Les rapports doivent inclure toutes les informations suivantes :

1. Formulaire d'inscription (en utilisant le formulaire PDF)

Veillez remplir le formulaire d'inscription. Trois signatures originales sont demandées, l'une de l'agent artistique, l'une de l'agent administratif et l'autre d'un représentant du Conseil. Ce document doit être imprimé et comporter les signatures originales à l'encre.

2. Changements touchant au programme ou aux activités (*maximum de 1 page*)

Veillez décrire l'évolution des activités artistiques de votre organisme au cours de la dernière année. Décrivez tout changement important ayant trait à la portée ou à la direction de votre programme ou de vos activités artistiques, tels que décrits dans la demande de l'organisme déposée en novembre 2017 ainsi que dans le rapport provisoire déposé en novembre 2018. Le style télégraphique est acceptable.

3. Changements opérationnels, de gouvernance ou d'affaires (*maximum de 2 pages*)

Veillez décrire tout changement important ayant trait à la portée ou à la direction de vos activités opérationnelles, y compris, s'il y a lieu, au leadership, à la dotation en personnel, à la gouvernance, aux politiques, à la planification, aux installations ou aux infrastructures majeures, ou au marketing.

Vous devez inclure la liste à jour des membres de votre conseil d'administration.

4. Statistiques sur les activités et les auditoires (en utilisant le formulaire PDF)

Veillez fournir un résumé des statistiques sur les activités et les auditoires de votre organisme en utilisant l'un des formulaires fournis. Veillez noter que les organismes voués aux arts de la scène et les organismes de festivals utilisent un formulaire différent de celui utilisé par les organismes des arts cinématographiques/vidéo, médiatiques, littéraires ou visuels. Vous ne devez soumettre qu'un seul formulaire; assurez-vous que votre organisme utilise le bon document.

5. Rapport financier (doit comprendre les éléments qui suivent :)

5a. Feuille de résumé financier dûment remplie, en utilisant le formulaire fourni montrant les chiffres de fin d'exercice 2018-2019 de votre organisme et les projections pour la fin de l'exercice 2019-2020.

5b. Le bilan et l'état des résultats de votre organisme depuis le début de l'exercice en cours jusqu'à la fin de septembre 2019.

5c. Les états financiers du dernier exercice terminé. Les états financiers doivent être préparés de manière indépendante (vérifiés, si possible) et signés par le conseil d'administration de l'organisme. Les états financiers non signés ne seront pas acceptés.

Programmes de subventions pluriannuelles - *Automne 2019*
SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT
DIRECTIVES CONCERNANT
LE RAPPORT PROVISOIRE (SUITE)



Date limite : mardi 12 novembre 2019

6. Plan de réduction du déficit (ou mise à jour du plan) OU information sur l'utilisation des fonds excédentaires (*le cas échéant*)

Si votre organisme a un déficit accumulé qui représente plus de 10 % de ses revenus annuels, vous devez inclure un plan de réduction de déficit comprenant un échéancier et vos objectifs financiers. Les organismes qui ont déclaré un déficit dans leur rapport provisoire de novembre 2018 devraient fournir une mise à jour, qu'ils soient encore ou non en situation déficitaire.

Les organismes ayant un excédent accumulé considérable ou des réserves, quelles qu'elles soient, doivent indiquer à quoi les fonds sont destinés.

7. Visibilité : Les bénéficiaires de subventions sont tenus de souligner la contribution du Conseil des arts de Winnipeg et de fournir des images de qualité d'impression que les responsables des relations publiques du Conseil des arts de Winnipeg pourront utiliser à des fins non commerciales. La section du rapport portant sur la visibilité comprend les éléments suivants :

7a. Une description narrative de la façon dont votre organisme a souligné la contribution du Conseil des Arts de Winnipeg au cours de la dernière année. Une reconnaissance adéquate est essentielle pour démontrer la valeur de l'investissement de la Ville dans les arts, en particulier dans un contexte où de nombreux intervenants se font concurrence pour obtenir des fonds municipaux. Une description d'au plus 1 page en style télégraphique est acceptable. Vous pouvez aussi inclure des exemples de reconnaissance de la contribution du Conseil des Arts de Winnipeg provenant de vos documents imprimés ou électroniques ou de votre site Web.

7b. Des images numériques ayant trait à votre organisme et à la programmation récente de qualité d'impression JPEG (300 ppp) sur un support de stockage numérique.

7c. Les sources des images, en utilisant le formulaire fourni et en y indiquant le nom, la description de l'œuvre ou de l'image, l'année, le **nom du photographe**, etc. Le formulaire doit être signé par l'organisme autorisant les responsables des relations publiques du Conseil des arts de Winnipeg à utiliser les images.



Programme de subventions pluriannuelles - Automne 2019

RAPPORT PROVISOIRE – SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT

Formulaire d'inscription

Nom officiel de votre organisme : _____

Adresse postale : _____

Code postal : _____ Téléphone : _____ Site Web : _____

Directeur de l'organisme : _____ Titre : _____

Personne-ressource : _____ Titre : _____

Courriel de la personne-ressource : _____

N° d'organisme de bienfaisance _____ ou Sans objet

Montant de la subvention _____ \$ par année pour l'exercice débutant _____

Total des recettes d'exploitation inscrit dans les états financiers les plus récents _____

Surplus (ou déficit) d'exploitation annuel dans les états financiers les plus récents _____

Total de la fréquentation/des tirages pour la
dernière année complète (toutes les activités) _____

Liste de vérification des documents requis inclus dans le présent rapport :

- 1. Formulaire d'inscription du rapport d'étape (la présente page)
 - 2. Changements dans le programme et les activités artistiques
 - 3. Changements sur le plan opérationnel, de la gouvernance et des activités
 - 3a. Liste à jour des membres du conseil d'administration
 - 4. Statistiques sur les activités et le public (PDF)
 - 5. Rapport financier intérimaire
 - 5a. Sommaire financier (PDF)
 - 5b. Cumul annuel à ce jour du bilan et du compte de résultats au 30 septembre 2019
 - 5c. États financiers vérifiés de l'exercice le plus récent, signé par le
 - 6. Plan de réduction du déficit ou utilisation des surplus : ci-joint ou sans objet
 - 7. Visibilité
 - 7a. Description narrative
 - 7b. Image jpeg à 300 dpi sur support de stockage numérique
 - 7c. Références photographiques et autorisation d'utilisation signée (PDF)
-

DÉCLARATION : *Au nom de l'organisme mentionné ci-dessus et avec son autorisation, nous soussignés attestons qu'au meilleur de notre connaissance, les renseignements fournis dans les présentes sont exacts et complets :*

Signature - Directeur artistique

Nom et titre en majuscules

Date

Signature - Agent administratif principal

Nom et titre en majuscules

Date

Signature - Président du conseil d'administration

Nom et titre en majuscules

Date

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE - RAPPORT FINANCIER AUTOMNE 2019



Organisme: _____

REVENUS

2018 - 2019 réel

2019 - 2020 prévision

Recettes gagnées

Entrées/recettes
Locations, ventes et commissions
Adhésions
Revenu de placements
Autre (précisez): _____

Secteur privé

Dons de particuliers
Dons et subventions d'entreprises
Fondations (précisez): _____
Activités de collecte de fonds
Contributions non financières

Secteur publique

Conseil des arts du Canada
Autre gouvernement fédéral: _____
Conseil des arts du Manitoba
Autre gouvernement provincial: _____
Conseil des arts de Winnipeg
Autre municipals (précisez): _____

Autre (précisez): _____

--	--

Total des revenus

--	--

DÉPENSES

Salaires du personnel artistique
Salaires du personnel technique et du production
Salaires et honoraires du personnel administrative
Dépenses de marketing et de promotion
Activités de collecte de fonds
Loyer ou hypothèque
Autre (précisez): _____

Total des dépenses

EXÉDENT (OU DÉFICIT), FIN DE L'EXERCISE

--	--

EXÉDENT (OU DÉFICIT), DEBUT DE L'EXERCISE EXÉDENT (OU DÉFICIT), ACCUMULÉ

(doit correspondre aux états financiers)

