

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE 2021-2023  
**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

Date limite de présentation des demandes : *le 24 novembre 2020*



Nom officiel de l'organisme : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Site Web : \_\_\_\_\_

Date de constitution en personne morale : \_\_\_\_\_

N° d'organisme de bienfaisance : \_\_\_\_\_

Fin de l'exercice financier : \_\_\_\_\_

Total des revenus figurant sur les derniers états financiers : \_\_\_\_\_

Total de l'audience/du tirage pour le dernier exercice terminé (toutes activités) : \_\_\_\_\_

L'organisme a-t-il un plan stratégique approuvé par le conseil d'administration?  Oui  Non

Années couvertes par le plan actuel : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**Montant de la dernière subvention :**

**Montant appliqué à l'exercice financier**

à

\_\_\_\_\_ jour/mois/année

\_\_\_\_\_ jour/mois/année

Personne-ressource pour la présente demande :

Nom : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Responsable administratif ou administrative : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Responsable artistique : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Président ou présidente du conseil d'administration : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE 2021-2023  
**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

Date limite de soumission des demandes : *le 24 novembre 2020*



**DÉCLARATION**

Au nom de l'organisme susmentionné et avec son consentement, nous affirmons par la signature de la présente demande :

- avoir lu attentivement les critères d'admissibilité au programme tels qu'énoncés dans les directives fournies et avoir établi que notre organisme satisfait à ces critères;
- accepter les conditions du programme telles qu'elles sont énoncées dans les directives fournies et nous conformer à la décision qui sera rendue par le Conseil des arts de Winnipeg;
- avoir présenté tous les rapports attendus du Conseil des arts de Winnipeg;
- que les renseignements fournis dans notre demande sont exacts et complets;
- accepter la responsabilité de veiller à ce que les activités financées par la subvention se déroulent de la manière décrite dans la demande si ladite subvention nous est accordée.

Signature - Responsable administratif ou administrative de l'organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature - Responsable artistique de l'organisme : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature - Président ou présidente du conseil d'administration : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

## **LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE**

---



*Tous les documents indiqués dans la liste doivent accompagner votre demande :*

### **FORMULAIRES :**

Section 1.  Formulaire d'inscription et Liste de vérification

Section 2.  Statistiques sur les activités et les audiences

### **TEXTE DESCRIPTIF :**

Section 3.  Profil de l'organisme *(maximum de 1 page)*

Section 4.  Leadership *(maximum de 1 page)*

Section 5.  Planification des programmes *(maximum de 2 pages)*

Section 6.  Planification liée à la COVID *(maximum de 1 page)*

Section 7.  Équité, diversité et inclusion *(maximum de 1 page)*

Section 8.  Changements climatiques *(maximum de 1 page)*

### **PIÈCES JOINTES :**

Pièce jointe 1.  Liste des membres du personnel

Pièce jointe 2.  Liste des membres du conseil d'administration

Pièce jointe 3. États financiers les plus récents

Plan de réduction du déficit

Ci-joint

Non applicable

Pièce jointe 4.  Images publicitaires et mentions de source