

**PROGRAMME DE SUBVENTIONS  
POUR PROJETS SPÉCIAUX**

Date limite le 14 février 2017



CONSEIL DES ARTS DE  
**WINNIPEG**

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION**

Demandeur :  organisme  collectif

Demandeur: \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Poste: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Date de constitution en société: \_\_\_\_\_ Numéro de bienfaisance: \_\_\_\_\_

Subvention demandée : \$ \_\_\_\_\_ (maximum \$10,000)

Période de subvention: *Le projet commencera le (j/m/a) : \_\_\_\_\_ et prendra fin le (j/m/a) : \_\_\_\_\_*

*La période de subvention ne peut commencer avant le 14 mai 2017 et doit être terminée avant le 30 novembre 2018*

**Titre et résumé du projet :** *(Veuillez indiquer l'objectif du projet, son titre et la discipline utilisée, en 25 mots max.)*

**DÉCLARATION:** Au nom de l'organisme susmentionné et avec son autorisation, en signant la présente demande, nous attestons que :

- nous avons lu les critères d'admission au Programme attentivement, tels qu'ils sont décrits dans les instructions fournies. Nous affirmons que notre organisme et notre projet répondent aux critères;
- nous acceptons les conditions du Programme, telles qu'elles sont décrites dans les instructions fournies, et respecterons la décision du Conseil des arts de Winnipeg;
- nous avons déjà envoyé tous les rapports finaux attendus liés à des subventions antérieures du Conseil des arts de Winnipeg. Nous comprenons que notre demande ne sera pas admissible si nos rapports finaux ne sont pas reçus.
- nous certifions que les renseignements inscrits dans notre demande sont exacts et complets; et nous sommes autorisés à présenter une demande au nom de notre organisme.

\_\_\_\_\_  
Signature - Agent administratif principal

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature - Représentant du  
conseil d'administration

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

**PROGRAMME DE SUBVENTIONS  
POUR PROJETS SPÉCIAUX**

Date limite le 14 février 2017



CONSEIL DES ARTS DE  
**WINNIPEG**

**LISTE DE VÉRIFICATION**

---

Demandeur: \_\_\_\_\_

Assurez vous que votre demande contient tous les renseignements énumérés ci-dessous. Les matériaux doivent être imprimés sur un seul côté du papier blanc 8.5 "x 11" , clairement étiqueté et présenté dans l'ordre suivant:

<input type="checkbox"/> Section 1	Formulaires d'inscription dûment remplis	<input type="checkbox"/> Section 6	Description du budget annuel ( <i>formulaire</i> )
<input type="checkbox"/> Section 2	Description du projet ( <i>max. de 2 pages</i> )	Section 8	Plan de réduction du déficit/détails de l'utilisation des fonds excédentaires : <input type="checkbox"/> ci-joints, ou <input type="checkbox"/> mon organisme n'a aucun surplus ni déficit
<input type="checkbox"/> Section 3	Biographies des artistes ( <i>max. de 2 pages</i> )	<input type="checkbox"/> Section 10	Liste des documents d'appui ( <i>formulaire</i> )
<input type="checkbox"/> Section 4	Budget du projet ( <i>formulaire</i> )	<input type="checkbox"/> Section 11	Documents d'appui
<input type="checkbox"/> Section 5a	Profil de l'organisme/collectif, structure et données statistiques ( <i>formulaire</i> )	<input type="checkbox"/> Section 7	États financiers annuels
<input type="checkbox"/> Section 5b	Mandat, mission, et activités annuelles ( <i>max. de 2 pages</i> )	Section 9	Statuts constitutifs <input type="checkbox"/> ci-joints ou <input type="checkbox"/> déjà fournis



CONSEIL DES ARTS DE PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJETS SPÉCIAUX  
**WINNIPEG BUDGET: Revenus** (pour la section 4)

Demandeur: \_\_\_\_\_

MODÈLE DE BUDGET : Revenus	BUDGET pour le projet proposé			BUDGET révisé	MONTANT RÉEL Rapport final seulement
	\$	%	Confirmé?		
<b>REVENUS (préciser)</b>					
<i>Demande actuelle d'une subvention au Conseil des arts de Winnipeg</i>					
<i>Gains (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<i>Campagne de financement (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<i>Subventions (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<i>Secteur privé : commandites, dons, publicité (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<i>Contribution non financière (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<i>Autres (préciser)</i>					
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
		%	<input type="checkbox"/> oui		
<b>Total des revenus</b>		<b>100%</b>			
Total des dépenses ( <i>détails à la page suivante</i> )		<b>100%</b>			
SURPLUS (DÉFICIT) <i>**Les revenus et les dépenses doivent être les mêmes et totaliser zéro**</i>					

**Veillez prendre note que ce programme de subventions vise à financer partiellement des projets étant manifestement soutenus par la collectivité et bénéficiant d'autres sources de revenus (par exemple : soutien financier de l'auditoire, dons, contributions non financières, financement du secteur privé et financement d'autres ordres de gouvernement).**







Demandeur: \_\_\_\_\_

	Chiffres réels (plus recent exercice financier complet)		Prévision jusqu'à la fin de l'année en cours	
	\$	%	\$	%
<i>Indiquer l'année:</i>				
<b>REVENUS</b>				
	\$	%	\$	%
<i>Recettes gagnées</i>				
Entrées/recettes				
Locations, ventes et commissions				
Adhésions				
Revenu de placements				
Autre (précisez):				
Autre (précisez):				
<i>Secteur privé</i>				
Dons de particuliers				
Dons et subventions d'entreprises				
Fondations (précisez):				
Activités de collecte de fonds				
Contributions non financières				
<i>Secteur publique</i>				
Gouvernement fédéral				
Gouvernement provincial				
Conseil des arts de Winnipeg				
Autre municipals (précisez)				
<b>Total des revenus</b>		100%		100%
<b>DÉPENSES</b>				
	\$	%	\$	%
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):				
Autre (précisez):				
Autre (précisez):				
<b>Total des dépenses</b>		100%		100%
EXÉDENT (OU DÉFICIT), FIN DE L'EXERCISE				
EXÉDENT (OU DÉFICIT), DEBUT DE L'EXERCISE				
EXÉDENT (OU DÉFICIT), ACCUMULÉ				



CONSEIL DES ARTS DE WINNIPEG PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJETS SPÉCIAUX  
Liste des documents d'appui

Demandeur: \_\_\_\_\_

Inclure jusqu'à, mais pas plus de, trois exemples de votre travail pour le comité d'évaluation pour examiner. Il est impératif que les demandeurs utilisent la liste de documentation de soutien du matériel fourni. Toutes les matières reçues qui ne sont pas sur cette liste ou qui sont documentés sur autre chose que la forme prévue ne sera pas présenté au jury.

Lister seulement un élément dans chaque tableau ci-dessous et noter que trois articles au plus seront acceptés (cinq images numériques = un article). Cochez la case correspondant à la moyenne appropriée dans la première colonne, puis remplir le reste de l'information sur la ligne selon les besoins. Un tableau pour la présentation des images numériques se trouve sur la page suivante.

**DOCUMENT NO. 1:** *Seulement un élément dans ce tableau. Détail pour les images numériques doivent être inscrites sur la page suivante*

Medium	Date de production	Titre	Durée	Rôle du demandeur dans la production	Renseignements additionnelles
<input type="checkbox"/> Imprimé			___pages (Max. 10pp)		
<input type="checkbox"/> Audiovisuel			___mins. (Max. 4:00)		
<input type="checkbox"/> internet					
<input type="checkbox"/> Images numériques	<i>Fournir des informations sur un maximum de cinq images sur la page suivante.</i>				

**DOCUMENT NO. 2:** *Seulement un élément dans ce tableau. Détail pour les images numériques doivent être inscrites sur la page suivante*

Medium	Date de production	Titre	Durée	Rôle du demandeur dans la production	Viewing instructions / Additional Information
<input type="checkbox"/> Imprimé			___pages (Max. 10pp)		
<input type="checkbox"/> Audiovisuel			___mins. (Max. 4:00)		
<input type="checkbox"/> internet					
<input type="checkbox"/> Images numériques	<i>Fournir des informations sur un maximum de cinq images sur la page suivante.</i>				

**DOCUMENT NO. 3:** *Seulement un élément dans ce tableau. Détail pour les images numériques doivent être inscrites sur la page suivante*

Medium	Date de production	Titre	Durée	Rôle du demandeur dans la production	Viewing instructions / Additional Information
<input type="checkbox"/> Imprimé			___pages (Max. 10pp)		
<input type="checkbox"/> Audiovisuel			___mins. (Max. 4:00)		
<input type="checkbox"/> internet					
<input type="checkbox"/> Images numériques	<i>Fournir des informations sur un maximum de cinq images sur la page suivante.</i>				



CONSEIL DES ARTS DE PROGRAMME DE SUBVENTIONS DES PROJET SPÉCIAUX  
**WINNIPEG** Images numériques

Demandeur: .....

Lister les images numériques qui ont été inclus dans le cadre des trois articles admissibles de matériel d'appui sur la page précédente. Aucune matière au-delà des maximums ne sera montré au comité d'évaluation.

No	Date de production	Titre	Medium	Dimensions	Renseignements additionelles
Document No. ....	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
Document No. ....	6				
	7				
	8				
	9				
	10				
Document No. ....	11				
	12				
	13				
	14				
	15				