

PROGRAMME DE SUBVENTIONS POUR PROJETS SPÉCIAUX

à l'intention des organismes voués aux arts
et des collectifs

Directives concernant les demandes pour 2019



DESCRIPTION

Ce programme est destiné aux organismes voués aux arts nouveaux ou en développement, aux organismes établis voués aux arts qui fonctionnent par projet et aux organismes voués aux arts qui préparent une initiative ponctuelle spéciale. Les collectifs ou les groupes sans personnalité morale pourraient y être admissibles s'ils répondent aux critères spéciaux énumérés plus loin.

Il vise à financer partiellement une vaste gamme d'activités et de disciplines artistiques, reflétant différentes traditions culturelles et pratiques de l'art. Les subventions peuvent s'appliquer à un projet particulier offrant une valeur artistique et des retombées éventuelles sur la collectivité et qui doit se dérouler dans les dix-huit mois suivant la date de notification.

Date limite pour 2019 : le 5 février avant 16h

La subvention maximale accordée dans le cadre du programme s'élève à 10 000 \$

Avant de présenter une première demande, veuillez lire les présentes directives attentivement, puis au besoin, consulter la gestionnaire de projets d'artistes bien avant la date limite et avant la préparation de la demande. Ceux qui souhaitent présenter une première demande de subvention en tant que collectif *doivent* communiquer avec le gestionnaire des programmes avant de remplir leur demande afin de déterminer leur admissibilité. Ne sont pas admissibles au programme les organismes qui bénéficient d'une subvention de fonctionnement ou d'aide à la programmation du Conseil des arts de Winnipeg, ou tout organisme ou collectif qui reçoit d'autres subventions ou des fonds de la Ville de Winnipeg ou d'une de ses agences..

CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissibles au Programme de subventions pour projets spéciaux, les organismes doivent répondre à tous les critères suivants :

- avoir comme activité principale la création, la production ou la présentation d'œuvres dans les domaines des arts de la scène, arts visuels, arts littéraires, du film, de la vidéo ou des médias.
- être constitué en une société à but non lucratif au Manitoba, administré par un conseil bénévole, et exercer des activités à ce titre depuis au moins six mois; les collectifs ou les groupes sans personnalité morale pourraient y être admissibles s'ils répondent aux critères spéciaux énumérés plus loin
- un organisme de services dans le domaine des arts pourrait y être admissible s'il compte un personnel administratif permanent et dont le mandat est d'offrir une vaste gamme de services à des artistes professionnels et des organismes voués aux arts à but non lucratif établis à Winnipeg. Il faut contacter le gestionnaire des programmes avant de présenter une demande pour s'assurer de l'admissibilité.
- exercer un leadership artistique et administratif efficace et permanent, et rémunérer les principaux contributeurs artistiques pour leurs services conformément aux normes professionnelles généralement reconnues

- avoir son siège et exercer ses activités à Winnipeg, et offrir des programmes ou des services au grand public en les annonçant à la grandeur de la ville
- avoir accès à des revenus provenant d'autres sources que le CAW, notamment des recettes provenant de la vente de billets, des abonnements, des dons de particuliers ou d'entreprises, des contributions non financières ou du financement offert par des fondations ou d'autres ordres de gouvernement)

Les programmes artistiques spéciaux répondant à ces critères qui sont offerts par un organisme non artistique sans but lucratif et sans personnalité morale pourraient se voir accorder du financement si l'organisme demandeur affecte une partie de son personnel et de ses ressources à la création, la production ou la présentation d'œuvres visuelles, littéraires, cinématographiques, vidéographiques, médiatiques ou du spectacle. Veuillez communiquer avec le gestionnaire des programmes pour déterminer votre admissibilité au programme.

Dans le cas des **organismes multiples qui collaborent** à un même projet : vous devez désigner un organisme à vocation artistique admissible qui agira en tant que demandeur principal et agent financier pour le projet.

CRITÈRES SPÉCIAUX POUR LES COLLECTIFS OU LES GROUPES SANS PERSONNALITÉ MORALE

Les collectifs ou les groupes sans personnalité morale *doivent* communiquer avec le gestionnaire des programmes avant de présenter une demande pour s'assurer de leur admissibilité.

- Un collectif est un groupe composé d'au moins deux artistes professionnels qui exercent conjointement leurs activités sous un nom collectif, soit de façon continue ou ponctuelle.
- Si le collectif est composé de deux membres, ces derniers doivent tous deux être résidents de la ville de Winnipeg. Si le collectif comprend plus de deux membres, au moins 50 % d'entre eux doivent être résidents de la ville de Winnipeg (une preuve de résidence pourrait être exigée).
- Tous les membres du groupe doivent avoir exercé leur art à titre professionnel pendant au moins un an et avoir présenté leurs œuvres en public. Une demande n'est pas normalement prise en considération si les principaux collaborateurs artistiques du groupe étaient inscrits à un programme d'études au cours de la dernière année.
- Le groupe doit avoir à sa tête un artiste professionnel qualifié. En l'absence d'un directeur artistique, les demandeurs doivent fournir une brève description de la façon dont le projet sera dirigé et de courtes biographies des principaux collaborateurs artistiques.
- Les demandeurs devraient déjà avoir choisi les œuvres qu'ils souhaitent présenter ou, à tout le moins, avoir établi des objectifs critiques ou de conservation clairs et fournir une liste des œuvres ou des artistes envisagés dans le cadre du projet.
- Les principaux collaborateurs artistiques du projet doivent être rémunérés selon les normes généralement acceptées par le milieu artistique.
- Le groupe doit nommer un agent administratif et financier qui sera légalement responsable de faire respecter les conditions de l'accord de contribution lié au projet.
- Tous les membres du groupe doivent être en règle avec le Conseil des arts de Winnipeg.
- Les demandes de collectifs ne doivent pas s'ajouter à celles présentées par les organismes artistiques ou remplacer celles-ci. Si un organisme artistique constitué en personne morale participe au projet, la demande doit normalement être présentée par l'organisme plutôt que par le collectif.
- Les demandes multiples pour un même projet ne seront pas acceptées (c.-à.-d. une demande présentée par un organisme et une autre par un collectif, ou une demande à ce programme et une autre au Programme de subvention aux artistes individuels pour un même projet ou pour des projets se recoupant).

DEMANDES NON RECEVABLES

En raison des contraintes budgétaires, certaines activités dépassent la portée de ce programme de subventions, quel que soit leur mérite.

Les subventions pour projets spéciaux ne seront pas accordées aux :

- organismes ou aux collectifs qui n'ont pas comme principal mandat ou activité la création, la production ou la présentation d'œuvres visuelles, littéraires, cinématographiques, vidéographiques, médiatiques ou du spectacle
- artistes individuels
- organismes à but lucratif
- ministères provinciaux ou fédéraux et services municipaux
- organismes du secteur de la santé, des services sociaux ou les organisations religieuses ou sportives
- établissements d'enseignement
- clubs privés ou programmes communautaires
- organismes qui reçoivent une subvention de fonctionnement pluriannuelle du Conseil des arts de Winnipeg
- organismes ou aux collectifs qui reçoivent d'autres subventions ou des fonds de la Ville de Winnipeg ou d'une de ses agences
- organismes ayant déjà reçu une subvention du Conseil des arts de Winnipeg et qui n'ont pas présenté un rapport final adéquat. Un tel demandeur doit communiquer avec le gestionnaire des programmes s'il est dans l'impossibilité de soumettre, avant la date limite, un rapport final portant sur une subvention reçue précédemment, et ce, pour des questions de travail (saison de publication ou de spectacles).

Les subventions pour projets spéciaux ne seront pas accordées dans les cas suivants :

- coûts de fonctionnement, comme les frais généraux, les salaires et les frais d'administration. Des frais d'administration raisonnables directement liés au projet peuvent être inclus dans la demande, mais ils ne doivent pas dépasser 15 % du budget total du projet.
- prix ou bourses d'études
- conférences annuelles
- voyages, visites ou activités à l'extérieur de Winnipeg
- activités entreprises ou dépenses engagées avant la date de notification de la subvention
- réduction d'un déficit ou projets de collecte de fonds
- projets prévoyant un déficit
- projets d'immobilisation et l'achat de matériel (à l'exception des coûts du matériel associés à la production du projet faisant l'objet de la demande)
- projets faisant partie des activités courantes de tout organisme qui bénéficie d'une subvention de fonctionnement ou d'aide à la programmation du Conseil des arts de Winnipeg
- projets faisant partie des activités courantes de tout organisme qui reçoit des subventions ou d'autres fonds de la Ville de Winnipeg ou d'une de ses agences
- activités pour lesquelles un membre du groupe ou du collectif a déjà présenté une demande ou s'est vu accorder des fonds dans le cadre d'un autre programme du Conseil des arts de Winnipeg.

DATE LIMITE

Chaque année, une seule date d'échéance est fixée pour le Programme de subventions pour projets spéciaux :

Le 5 février 2018 pour les projets qui aurent lieu entre le 5 mai 2019 et le 30 novembre 2020.

Les demandes peuvent être transmises par la poste ou livrées à nos bureaux, mais elles doivent être reçues par le Conseil des arts de Winnipeg avant **16 h** à la date limite.

Veillez adresser votre demande au :

**Conseil des arts de Winnipeg
PROGRAMME DE SUBVENTIONS POUR PROJETS SPÉCIAUX
110, rue Princess, bureau 103
Winnipeg (Manitoba) R3B 1K7**

LES DEMANDES INCOMPLÈTES OU EN RETARD SERONT REJETÉES.

NOTIFICATION DES RÉSULTATS

Les demandeurs recevront une réponse à leur demande, par écrit, approximativement trois mois après la date de présentation de la demande. Les résultats ne sont jamais transmis par téléphone et aucun commentaire des membres du comité d'évaluation ne sera fourni. Des commentaires seront formulés seulement lorsqu'ils sont jugés nécessaires et porteront sur les aspects techniques de la demande, comme la clarté des images ou du texte écrit. Aucun autre commentaire ne sera donné par téléphone ou par courriel.

Toutes les subventions sont conditionnelles et subordonnées à l'allocation annuelle versée par la Ville de Winnipeg.

PERSONNE-RESSOURCE

Après avoir pris connaissance des instructions ci-dessus, vous pourrez poser des questions sur le programme à :

Dominic Lloyd
Gestionnaire de programmes
204-943-7668
dom@winnipegarts.ca

Le Conseil des arts de Winnipeg soutient et favorise le développement des arts au nom des gens de Winnipeg.



CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les demandes de subventions pour projets spéciaux sont évaluées par un comité d'artistes professionnels indépendants et qualifiés sélectionnés selon leurs connaissances et leur expérience dans un large éventail de disciplines artistiques afin de refléter les disciplines des demandeurs. Le personnel du Conseil des arts de Winnipeg ne se prononce pas en ce qui concerne les demandes. Le comité d'évaluation examinera les facteurs suivants relativement aux demandes de subventions.

VALEUR ARTISTIQUE

- vision artistique/de conservation du projet et plan établi pour concrétiser cette vision
- qualité artistique manifeste et contribution à la discipline artistique
- originalité du projet par rapport à des activités comparables à Winnipeg. Offre-t-il des possibilités uniques aux artistes et à la population de Winnipeg?
- normes de réalisation artistique appliquées dans le cadre d'activités antérieures

ET

RETOMBÉES SUR LA COLLECTIVITÉ

- capacité d'attirer un auditoire ou de développer un nouvel auditoire
- plan de mise en marché ou de publicité adéquat pour le projet
- accès du grand public à l'œuvre, notamment pour les diverses communautés de Winnipeg
- retombées prévues du projet dans le milieu des arts et dans la collectivité en général
- niveau d'engagement envers d'autres organisations artistiques, artistes et groupes communautaires

ET

VIABILITÉ DU PROJET/COMPÉTENCE DE L'ORGANISME

- capacité d'atteindre les buts et les objectifs visés
- mandat clair, direction compétente et conseil d'administration fonctionnel
- gestion organisationnelle et financière efficace, stabilité et responsabilité financières
- base de financement stable et soutien de la collectivité relativement au projet proposé comme le démontrent diverses sources de revenus, par exemple : soutien financier de l'auditoire; dons; contributions non financières du secteur privé; et fonds versés par d'autres ordres de gouvernement

PROCÉDURES DE DEMANDE

Tous les demandeurs doivent remplir tous les formulaires et fournir tous les documents mentionnés dans les présentes lignes directrices. Assurez-vous d'utiliser les formulaires fournis à cet effet. Tous les demandeurs doivent remplir et présenter le formulaire d'inscription original approprié, dûment signé, ainsi que tous les documents requis indiqués dans les instructions. Les demandes doivent comporter les signatures originales et ne peuvent donc pas être présentées par courriel ni par télécopieur. **Veillez noter qu'un organisme ne peut soumettre qu'une seule demande à la fois aux fins d'examen pour le Programme.** Le programme ne vise pas à faciliter aux artistes soumettant des propositions multiples en tant que membres de différents collectifs à la même date.

Le personnel du Conseil des arts de Winnipeg vérifie si les demandes reçues sont admissibles et complètes et, au besoin, rencontre les demandeurs en entrevue. Un comité indépendant composé d'artistes professionnels évalue chaque demande selon ces critères précisés ainsi que les projets antérieurs et proposés dans le contexte de chaque concours. Le comité formule ensuite des recommandations en matière de financement au Conseil des arts de Winnipeg.

À la suite de ces recommandations, le Conseil des arts de Winnipeg attribue les subventions. Aucun mécanisme d'appel n'est prévu concernant les recommandations. Cependant, le Conseil des arts de Winnipeg accepte les commentaires et les suggestions concernant l'un ou l'autre de ces programmes.

CONDITIONS D'AIDE

- Les subventions doivent s'appliquer à des dépenses courantes liées au projet approuvé et non à d'autres projets du demandeur ni pour réduire ou éliminer un déficit accumulé.
- Les subventions ne sont pas accordées rétroactivement et ne peuvent couvrir les dépenses assumées avant la date de notification.
- Les projets financés dans le cadre du présent programme doivent être terminés dans les 18 mois suivant la date de notification.
- Les projets déjà financés doivent être menés à terme et un rapport final doit être reçu et approuvé par le Conseil des arts de Winnipeg avant qu'une nouvelle demande ne puisse être présentée. Un tel demandeur doit communiquer avec le gestionnaire des programmes s'il est dans l'impossibilité de soumettre, avant la date limite, un rapport final portant sur une subvention reçue précédemment, et ce, pour des questions de travail (saison de publication ou de spectacles).
- Les demandeurs ayant reçu une subvention acceptent d'exécuter les activités comme ils les ont présentées dans leur demande. En cas de changements majeurs, ceux-ci doivent être portés à l'attention du Conseil des arts de Winnipeg aux fins d'examen et d'approbation avant d'être mis à exécution. Dans le cas où des changements importants seraient apportés sans approbation, le Conseil des arts de Winnipeg se réserve le droit de retirer la subvention.
- Les demandeurs à qui le comité d'évaluation recommande d'accorder un montant inférieur à la somme demandée pourraient devoir soumettre un budget révisé satisfaisant avant que la demande soit définitivement approuvée.
- Le Conseil des arts de Winnipeg exige que son appui financier soit reconnu dans les films, les vidéos ou les documents imprimés et électroniques (brochures, annonces, programmes, affiches, panneaux, sites Web, communiqués, etc.) liés aux activités soutenues par le programme de subventions, notamment. Le libellé et le logo du Conseil des arts de Winnipeg sont disponibles à : www.winnipegarts.ca
- L'octroi d'une subvention ne garantit pas le versement d'une autre subvention l'année suivante ou à une année ultérieure.
- Pour des raisons de planification et d'évaluation des programmes, le Conseil des Arts de Winnipeg pourrait parfois, à titre confidentiel, fournir des renseignements concernant des demandes de subvention à des représentants d'autres organismes publics de financement des arts et de la culture.
- Le montant maximal accordé dans le cadre du Programme de subventions pour projets spéciaux s'établit à 10 000 dollars.
- Le Conseil des arts de Winnipeg retiendra un montant équivalant à 10 % de la subvention jusqu'à la réception du rapport final du projet.

RAPPORT FINAL

Au cours des 90 jours suivant la fin de l'activité financée, le récipiendaire de la subvention doit soumettre un rapport final comprenant :

- le Formulaire de rapport final rempli et signé
- une courte description du projet réalisé, qui souligne notamment les variations par rapport à la proposition originale approuvée et les répercussions de l'activité sur :
 - la discipline artistique
 - l'organisme subventionné et les artistes concernés, à court et à long terme

- le public et la diffusion (Qui compose l'auditoire? Comment avez-vous interagi avec votre auditoire? Comment le public a-t-il profité de l'événement?)
- État financier affichant les recettes et les dépenses réelles et montrant tout écart par rapport au budget approuvé.
- des échantillons des documents (programmes, dépliants publicitaires, brochures) et des réactions de la presse (articles, critiques) liés au projet
- un CD / DVD / périphérique de stockage électronique d'images en format JPEG (300 dpi) liés au projet, sont autorisés pour servir aux relations publiques du Conseil des arts de Winnipeg. Veuillez fournir les crédits d'accompagnement de l'image : nom, description du travail / l'image, photographe , etc.

DOCUMENTS NÉCESSAIRES

Tout demande doit utiliser les formulaires disponibles au site www.winnipegarts.ca. En cas où les formes ne sont pas fournis , l'information doit être rédigé avec un police de 12 points en utilisant au moins les marges d'un pouce sur le recto de feuilles blanches 8.5 X 11 po pouvant être photocopiées. NE PAS agraffer les documents ni les attacher dans une chemise, un cartable ou des feuilles de plastique.

Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Les formulaires de demande sont fournis en format PDF et peuvent être remplis à l'ordinateur ou à la main.

Pour avoir accès aux formulaires, vous devez avoir installé le logiciel Adobe Reader dans votre ordinateur; ce logiciel est offert gratuitement au www.adobe.com. Si vous vous servez d'un ordinateur Macintosh, sachez que le logiciel Preview ne donnera pas de résultats satisfaisants; assurez-vous donc d'utiliser Adobe Reader.

Les demandes doivent comprendre les sections demandées ci-après, clairement indiquées et présentées dans l'ordre établi :

Section 1. Formulaire d'inscription et Liste de contrôle remplis et signés

Utilisez les formulaires fournis à cet effet.

Les signatures doivent être originales; le CAW n'accepte pas de copies.

Section 2. Description détaillée du projet (maximum de 2 pages)

Fournir une description détaillée du projet proposé et expliquer votre choix.

Présenter un aperçu du processus de planification, de mise en œuvre, de coordination, de mise en marché et d'exécution du projet. Fournir le nom des artistes dont la participation est confirmée, les renseignements concernant le public visé et les moyens envisagés pour joindre cet auditoire. La demande sera évaluée selon les critères ci-dessus.

Section 3. Biographies des artistes principaux qui participent au projet (maximum de 2 pages)

Section 4. Budget détaillé du projet, (formulaire)

Fournir un budget équilibré dans lequel les revenus et les dépenses sont les mêmes et totalisent zéro. **Vous devez utiliser les modèles ci-joints des revenus et des dépenses budgétaires.** Ne remplir que la colonne intitulée *Budget proposé pour le projet*. Indiquer les montants en dollars et les pourcentages. Indiquer si les revenus sont confirmés ou prévus. Veuillez garder une copie du budget pour vos dossiers. Si une

subvention vous est accordée, vous devrez remplir et présenter un budget dont la colonne *Montant réel* aura été remplie dans le cadre de votre rapport final.

Section 5a. Profil de l'organisme, présentation de la structure et des données statistiques
(formulaire)

Les collectifs doivent fournir le nom de chacun de leurs membres et leur rôle, par ex. «écrivain,» «comédien,» «régisseur.»

Section 5b. Décrire votre mandat, votre mission artistique et vos activités annuelles
(maximum de 2 pages)

Les groupes sans personnalité morale doivent fournir une description du collectif, y compris de la direction artistique et de toute œuvre créée conjointement par les principaux collaborateurs artistiques.

Section 6. Description du budget annuel de l'exercice en cours de votre organisme
(formulaire)

Les renseignements dans ce formulaire *doivent* correspondre à vos états financiers (voir la Section 7)

Section 7. Plan de réduction du déficit/informations détaillées sur l'utilisation des fonds excédentaires

Si votre organisme reporte un déficit représentant plus de 10% de vos revenus annuels de l'exercice précédente, veuillez indiquer les mesures qui sont prises pour faire face à ce déficit. Joindre un plan de réduction du déficit qui comprend un calendrier et des objectifs financiers;

ou

Si vous avez des réserves spéciales et/ou un surplus accumulé de plus de 20 % des revenus de l'exercice précédente, indiquer à quelles fins ces fonds sont destinés.

Section 8. Liste de documentation d'appui (formulaire)

Section 9. Documentation d'appui

Fournir un dispositif de stockage électronique (CD/DVD ou clé USB) avec tous les documents d'appui. Veuillez voir les pages suivantes pour les directives. Le documentation d'appui ne sera pas rendu au demandeur.

Section 10. Derniers états financiers annuels vérifiés ou établis indépendamment

Fournir un exemplaire de vos tout derniers états financiers vérifiés ou préparés indépendamment. Ceux-ci devraient comprendre à tout le moins un bilan et un état des résultats et doivent être signés par les représentants du conseil d'administration.

Section 11. Copies des statuts constitutifs

s'il s'agit d'une première demande seulement ou si l'organisme a fait l'objet de transformations importantes

DIRECTIVES SUR LES DOCUMENTS D'APPUI

Les demandeurs doivent fournir des exemples des œuvres antérieures ou prévues à des fins d'examen par le comité d'évaluation par les pairs. Les œuvres liées au projet proposé sont généralement plus efficaces et sont essentielles et comprennent des échantillons de la plus haute qualité afin de mieux représenter votre proposition. Les exemples soumis devraient démontrer la qualité de votre œuvre et votre capacité à entreprendre et à finaliser le projet proposé. En présentant les matériaux collaboratifs, il faut indiquer le rôle de l'organisme demandeur dans la création ou la présentation de l'œuvre.

Tous les documents complémentaires doivent être clairement identifiés avec le nom de l'organisme demandeur et le nom du programme concerné et doivent être inscrits dans la liste des documents complémentaires fournie dans la trousse de demande. Tous les documents complémentaires seront stockés et présentés électroniquement (soit iPad, ordinateur de bureau, projecteur). Pour son propre intérêt, le demandeur doit veiller à ce que les documents soient conformes aux exigences et aux formats précisés ci-après. Les documents qui ne respectent pas ces normes, qui dépassent ces limites, ou qui ne figurent pas sur la Liste de documentation d'appui, ne seront pas acceptés ni présentés au comité d'évaluation par les pairs.

Ne pas envoyer les œuvres originales. Bien que le Conseil des arts de Winnipeg prenne les précautions qui s'imposent, le CAW n'acceptera aucune responsabilité en cas de perte des œuvres ou de dommages causés à ces dernières. Le matériel d'appui ne sera pas retourné aux candidats.

Tous les documents complémentaires doivent être présentés en format numérique sur un dispositif de stockage électronique (CD/DVD ou clé USB).

Les documents d'appui peuvent comprendre jusqu'à trois articles, dont un article :

- un seul clip audio ou vidéo d'une durée maximale de 4 minutes; ou
- un maximum de cinq images numériques; *ou*
- une adresse URL pour une œuvre numérique interactive créée expressément pour l'Internet (voir ci-dessous) *ou*
- un fichier PDF d'un maximum de 10 pages.

Le seul élément acceptable au-delà de ces limites est une lettre d'une page confirmant les aspects techniques du demande, c'est-à-dire une lettre confirmant la participation d'un collaborateur ou indiquant que les droits d'effectuer ou d'adapter une œuvre existante ont été acquis. Toute lettre de soutien, révision critique ou autre document ne sera acceptée que si elle correspond à la limite de trois articles décrite ci-dessus.

CARACTÉRISTIQUES DU MATÉRIEL IMPRIMÉ tels que des œuvres écrites en cours, des synopsis, des traitements, des scénarios, des plans de recherche, des graphiques musicaux, des extraits de documents publiés, des lettres d'appui, des critiques de votre travail, etc.

- Tous les documents imprimés doivent être fournis en format PDF, en utilisant des pages 8 ½ x 11 po, avec une police de 12 et des marges d'au moins un pouce sur tous les côtés.
- Ne présentez pas d'éditions reliées ni d'œuvres finies ne pouvant pas être numérisées par balayage.

CARACTÉRISTIQUES DES DOCUMENTS AUDIOVISUELS

- Chaque document audio ou vidéo doit être présenté sous forme de fichier ou de bande sonore indépendant(e) qui commence à l'endroit précis de l'examen par les évaluateurs. **Si vous**

souhaitez que les évaluateurs examinent différentes parties d'une même œuvre, le demandeur a la responsabilité de fournir un fichier préparé en conséquence.

- Ne présentez pas d'adresse URL comme matériel d'appui, par exemple Vimeo, YouTube, Flickr, ni des sites Web personnels, ni la documentation en ligne sur les œuvres présentées dans une galerie, un porte-folio ou des archives en ligne.
 - Veuillez prendre note : les œuvres créées précisément pour l'Internet pour profiter de l'une ou de plusieurs de ses technologies **peuvent** être admissibles; veuillez communiquer avec le gestionnaire des programmes au moins trois semaines avant le délai d'approbation.
- Ne présentez pas de fichiers compressés (Zip, Stuffit, etc.) ou qui nécessitent l'installation ou le téléchargement de logiciels, de modules d'extension ou de tout autre fichier exécutable.
- Ne présentez aucun CD/DVD commercial ou pleine longueur ni tout autre clip nécessitant une recherche.
- **Les documents audio** doivent être présentés dans un format électronique courant pouvant être écouté sur un ordinateur personnel, à l'aide de l'application iTunes.
- **Les documents vidéo** doivent être :
 - MPEG 4
 - 150 MB au maximum

Les organismes souhaitant soumettre des échantillons audio / visuels de plus de 4 minutes peuvent le faire à condition qu'ils respectent la règle des «3 articles»:

- Un échantillon audio ou vidéo d'une durée totale de 4 minutes ou moins est considéré comme un article et peut être accompagné de deux articles supplémentaires de la liste ci-dessus.
 - Un échantillon audio ou vidéo avec une longueur totale de 4:01 à 8:00 est considéré comme deux articles et peut être accompagné d'un seul article supplémentaire de la liste ci-dessus.
 - Un échantillon audio ou vidéo avec une longueur totale de 8:01 à 12:00 est considéré comme trois éléments et ne peut pas être accompagné de matériel supplémentaire.
- **Les fichiers numériques** doivent être :
 - Format JPEG
 - mode couleur RGB (non CMYK)
 - 72 ppi
 - 1,5 Mo au maximum

NOMS DE FICHIERS

Pour s'assurer que les fichiers seront affichés dans l'ordre correct, veuillez utiliser le format suivant : <<InitialesNumeroTitreAnnee.jpg>>

- commencez avec vos initiales, ensuite
- le numéro qui correspond à votre liste de documentation,
- le titre de l'oeuvre, et
- l'année de la production.

Par exemple, *ac01Rueprincipale2009.jpg*, *ac02PegCity2011.jpg*, *ac15Prairies2012.jpg*, etc.