

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE 2018-2020 DIRECTIVES DU PROGRAMME



WINNIPEG
ARTS COUNCIL

Date limite de soumission des demandes : 14 novembre 2017

PROGRAMME

Mettant l'accent sur l'excellence artistique et les retombées communautaires, le Conseil des arts de Winnipeg finance, soutient et favorise l'essor des arts au nom de la population de Winnipeg. Le programme de subvention de fonctionnement pluriannuelle a pour but d'offrir un financement partiel continu à des organismes voués aux arts établis et présents à Winnipeg, et dont les antécédents sont excellents en matière de programmation ou de services. Il vise à financer une vaste gamme d'activités et de disciplines artistiques, reflétant différentes traditions culturelles et pratiques de l'art. Les organismes qui reçoivent un soutien financier sont censés contribuer à l'essor de leur discipline artistique, participer à l'épanouissement des artistes locaux, maintenir un niveau équilibré de financement public et privé et tenir une gestion rigoureuse et des contrôles financiers.

CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ADMISSIBILITÉ

Des subventions de fonctionnement pluriannuelles sont disponibles, sur invitation, aux organismes dont le principal mandat et l'activité centrale sont la création, la production ou la présentation d'œuvres visuelles, littéraires, médiatiques ou du spectacle, offertes au grand public et qui sont annoncées à la grandeur de la ville. Les organismes doivent avoir reçu une subvention de fonctionnement du Conseil des arts de Winnipeg au cours des trois dernières années et une invitation du Conseil des arts de Winnipeg pour présenter une demande. De plus, tout organisme qui soumet une demande dans le cadre du Programme de subventions de fonctionnement doit :

- être constitué en une société sans but lucratif au Manitoba, administré par un conseil bénévole;
- 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;
- faire preuve d'un engagement constant envers la présentation d'une œuvre par des artistes de Winnipeg ou en faisant appel à des artistes de Winnipeg;
- exercer une direction artistique ou administrative (ou les deux) efficace et permanente et rémunérer les services des principaux contributeurs artistiques conformément aux normes professionnelles généralement reconnues;
- avoir maintenu pendant cinq années consécutives une programmation continue, soutenue et régulière à Winnipeg tout au long de l'année ou sur une base saisonnière (un projet unique ne constitue pas une programmation permanente ou régulière);
- présenter un plan triennal;
- démontrer une saine gestion administrative et financière et différentes sources de revenus annuels qui comprennent les revenus gagnés, du financement d'autres ordres de gouvernement et de l'aide du secteur privé par l'entremise de collectes de fonds, de dons, de commandites ou d'abonnements.

Les festivals annuels ou bisannuels peuvent être admissibles s'ils ont été tenus pendant trois ans et qu'ils enregistrent des revenus de fonctionnement annuels supérieurs à 250 000 \$. Il est généralement reconnu qu'un festival est un événement qui dure plusieurs jours, se déroule sur plusieurs scènes ou en plusieurs lieux et met en vedette des artistes de Winnipeg ainsi que des artistes de la scène nationale et internationale.

Les organismes dont le mandat principal est l'enseignement des arts ou qui offrent une formation artistique peuvent être invités à présenter une demande dans le cadre de ce programme s'ils remplissent l'un des critères suivants :

- ils utilisent des systèmes d'évaluation ou d'adjudication établis et reconnus;
- ils travaillent en partenariat avec un établissement d'enseignement postsecondaire agréé;
- ils maintiennent une norme de reconnaissance nationale par l'entremise de leurs programmes.

*Veuillez prendre note qu'en raison de restrictions budgétaires, l'acceptation de nouveaux demandeurs dans ce programme est extrêmement limitée. Les organismes qui satisfont à certains critères peuvent être aiguillés vers une aide à la programmation ou à des subventions de projet du Conseil des arts de Winnipeg.

DEMANDES NON RECEVABLES

Les subventions de fonctionnement ne seront pas accordées aux :

- organismes qui n'ont pas comme principal mandat ou activité centrale la création, la production ou la présentation d'œuvres visuelles, littéraires, cinématographiques, vidéographiques, médiatiques ou du spectacle;
- particuliers;
- organismes à but lucratif;
- ministères provinciaux ou fédéraux et services municipaux;
- organismes du secteur de la santé ou des services sociaux, ou organisations religieuses ou sportives;
- établissements d'enseignement (sauf ceux qui sont mentionnés ci-dessus);
- associations corporatives, syndicats ou ordres professionnels;
- clubs privés ou centres communautaires;
- organismes qui bénéficient de subventions de projet ou d'aide à la programmation du Conseil des arts de Winnipeg;
- organismes qui reçoivent d'autres subventions ou fonds de la Ville de Winnipeg ou de l'un de ses services;
- organismes qui n'ont pas remis leur rapport au Conseil des arts de Winnipeg.

NIVEAU D'AIDE

Le niveau d'aide fourni dans le cadre du programme de subvention de fonctionnement pluriannuelle est établi en fonction d'un certain nombre de facteurs, notamment les niveaux d'aide antérieurs du Conseil des arts de Winnipeg, la taille du budget de l'organisme, la portée de l'activité, la gestion organisationnelle et financière ainsi que les ressources dont dispose le Conseil des arts de Winnipeg. Les accords de financement sont conclus pour une période triennale et le même montant de financement est versé pour chacune des trois années. Toutes les subventions sont conditionnelles et subordonnées à l'allocation annuelle versée par la Ville de Winnipeg au Conseil des arts de Winnipeg.

Aucun montant minimum ou maximum n'est prévu pour les demandes dans le cadre du programme de subvention de fonctionnement, cependant, lorsqu'un organisme présente une nouvelle demande, il ne doit pas s'attendre à une augmentation de plus de 10 % du montant de subvention de fonctionnement existant.

Le Conseil des arts de Winnipeg ne finance pas le budget du demandeur à 100 %. Les demandeurs doivent montrer qu'ils disposent d'un éventail de sources de revenus, dont des recettes et des revenus provenant tant du secteur privé que du secteur public. Il se peut que les demandeurs reçoivent moins que le montant demandé. Ces subventions ont pour but de contribuer aux coûts de programmation et d'administration associés aux activités artistiques permanentes de l'organisme. Le Conseil des arts de Winnipeg n'accorde pas de subvention dans les cas suivants : projets d'immobilisation, campagnes de financement, réduction de déficit.

PROCESSUS DE DEMANDE

La date limite pour les demandes de subvention de fonctionnement pluriannuelle est le 14 novembre 2017, à 16 h (il ne sera pas tenu compte du cachet de la poste). Pour être admissible à une subvention, vous devez soumettre le formulaire d'inscription original, rempli et signé, ainsi que tous les documents exigés qui sont énumérés dans les présentes directives avant 16 h à la date limite (quelle que soit la date du cachet de la poste). Les demandes ne doivent pas être soumises par courriel ou par télécopieur. Il incombe au demandeur de s'assurer que la demande est dûment remplie et reçue à temps. Les demandes incomplètes ou en retard seront refusées.

À la réception, les membres du personnel du Conseil des arts de Winnipeg vérifient si les demandes sont admissibles et complètes et, au besoin, rencontrent les demandeurs en entrevue. Le fait de soumettre une demande ne garantit pas au demandeur qu'il recevra une partie ou la totalité du montant demandé.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

Les demandes 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. La composition du comité varie d'une année à l'autre, selon la nature et le volume des demandes. Un nouveau comité est sélectionné pour chaque concours. Les membres du personnel du Conseil des arts de Winnipeg ne se prononcent pas en ce qui concerne les demandes.

Le comité évalue chaque demande selon les critères énumérés dans le présent document, en tenant compte de la capacité de l'organisme demandeur d'atteindre les buts et les objectifs dans le cadre de son mandat et de son orientation. Le comité examine aussi les ressources disponibles et l'évolution du projet du demandeur ainsi que les milieux culturel et artistique dans lequel travaille ce dernier.

Le comité établit un ordre de priorité et recommande le montant de la subvention en fonction de la qualité globale de chaque demande par rapport à toutes les autres. À la suite de ces évaluations et de ces recommandations, le Conseil des arts de Winnipeg attribue les subventions. Aucun mécanisme d'appel n'est prévu concernant l'évaluation. Cependant, le Conseil des arts de Winnipeg accepte les remarques et les suggestions concernant l'un ou l'autre de ses programmes.

Les demandeurs doivent savoir que cette approbation n'est pas automatique parce qu'ils satisfont aux critères généraux d'admissibilité. Le comité peut recommander de maintenir, d'augmenter ou de diminuer les niveaux de financement à l'intérieur des marges préétablies par le Conseil des arts de Winnipeg. Il peut aussi recommander que les organismes qui ne maintiennent plus des normes appropriées soient retirés du programme.

AVIS D'ATTRIBUTION DE LA SUBVENTION

L'avis d'attribution de la subvention est donné aux demandeurs par courrier au cours du printemps, après l'approbation du budget annuel du Conseil des arts de Winnipeg par la Ville de Winnipeg. Les résultats ne sont pas donnés au téléphone.

PAIEMENTS

Les demandeurs retenus recevront un accord de contribution joint à leur avis d'attribution de la subvention. L'accord détaillera les modalités de la subvention. L'accord doit être signé à l'encre et retourné au Conseil des arts de Winnipeg.

Toutes les subventions sont conditionnelles à l'allocation annuelle versée par la Ville de Winnipeg au Conseil des arts de Winnipeg et à la réception de ces fonds par celui-ci. Les subventions sont allouées annuellement et versées en une ou deux tranches, selon l'approbation et le versement des fonds par la Ville de Winnipeg au Conseil des arts de Winnipeg.

CONDITIONS GÉNÉRALES, CORRESPONDANCE ET CHANGEMENTS

Si votre organisme se trouve dans l'impossibilité d'utiliser la subvention dans le délai prévu, s'il décide de ne pas exécuter le programme de travail proposé comme prévu ou s'il refuse les conditions inhérentes à la subvention, vous devez en informer immédiatement le Conseil des arts de Winnipeg.

Le Conseil des arts de Winnipeg doit être averti, en temps voulu, de tout changement important apporté au budget de fonctionnement et aux projections budgétaires, à la programmation, à la gouvernance ou à la direction administrative ou artistique de votre organisme. Votre organisme doit également consulter le Conseil des arts de Winnipeg par écrit avant d'apporter tout changement majeur au programme de travail décrit dans la demande. Veuillez vous reporter à la politique d'état préoccupant ci-dessous. Lorsqu'une subvention est utilisée à d'autres fins que celles qui sont décrites dans la demande initiale, le Conseil des arts de Winnipeg se réserve le droit d'en exiger le remboursement partiel ou total.

Nota : Le Conseil des arts de Winnipeg se réserve le droit de réduire, retirer, reporter ou suspendre une subvention dans la deuxième ou troisième année d'un cycle pluriannuel s'il doute de la viabilité d'un organisme, et ce, à la lumière des critères énoncés à la politique d'état préoccupant.

- Tout financement est subordonné à la réception par le Conseil des arts de Winnipeg de la confirmation du versement de l'allocation annuelle de la Ville, et ce, à chaque année du cycle.
- La durée du programme de subvention de fonctionnement pluriannuelle est de trois ans.
- Les activités ne peuvent être financées rétroactivement.
- Les fonds de la subvention ne peuvent servir à réduire ou à éliminer des déficits accumulés.
- Aucun organisme ne peut recevoir plus d'une subvention de fonctionnement à la fois.
- La continuité du financement offert en vertu du programme de subvention de fonctionnement dépend de l'envergure et de la qualité de l'activité du demandeur et des ressources dont dispose le Conseil des arts de Winnipeg.
- Le nom du demandeur et le montant de la subvention seront rendus publics dans le rapport annuel du Conseil des arts de Winnipeg et sur son site Web.
- Le Conseil des arts de Winnipeg exige qu'il soit fait mention de son soutien financier sur les articles promotionnels et le matériel du programme de l'organisme qu'il finance. Vous trouverez la formulation exigée et les versions électroniques de notre logo, en différents formats, sur notre site Web : www.winnipegarts.ca, à partir duquel vous pourrez les télécharger.

ÉTABLISSEMENTS DE RAPPORTS

Rapport provisoire

Tous les organismes qui reçoivent une subvention de fonctionnement pluriannuelle doivent déposer un rapport provisoire à la fin des deux premières années, avant l'octroi de la part de financement prévu pour chaque année subséquente. Le rapport provisoire doit comprendre les états financiers courants signés par le conseil d'administration ainsi que le résumé financier à jour et les rapports d'activités et statistiques. Les demandeurs retenus recevront des instructions et des lignes directrices pour l'établissement du rapport provisoire chaque année au cours de l'automne.

Rapport final

Tous les organismes qui reçoivent une subvention doivent faire état de leur utilisation des fonds reçus du Conseil des arts de Winnipeg. Si votre organisme demande une autre subvention de fonctionnement durant le cycle de financement suivant, la nouvelle demande sera considérée comme le rapport final couvrant la période précédente.

Si votre organisme ne fait pas de nouvelle demande pour le cycle de financement suivant, vous devrez fournir un état financier vérifié ou une mission d'examen pour les activités entreprises durant l'exercice où vous avez reçu la dernière subvention. Si votre organisme omet de déposer les rapports requis, il ne sera pas admissible à présenter une demande au Conseil des arts de Winnipeg tant que ces rapports n'auront pas été remis.

POLITIQUE D'ÉTAT PRÉOCCUPANT

Lorsque le Conseil des arts de Winnipeg est préoccupé par la viabilité d'un organisme bénéficiaire d'une entente de financement pluriannuelle, l'état de ce dernier peut être déclaré préoccupant. Cela peut se produire si l'organisme :

- affiche un déficit de 10 % ou plus de son budget de fonctionnement annuel;
- montre des signes évidents de non-viabilité financière;
- connaît une réduction considérable de la participation du public liée aux adhésions ou au soutien du public;
- ne parvient pas à démontrer sa capacité à se projeter dans l'avenir;
- échoue dans ses tentatives de régler certaines préoccupations majeures liées notamment à la direction artistique, au déclin de la qualité des activités ou à l'échec des plans de programmation;
- échoue à répondre aux besoins professionnels de son groupe d'employés représentés;
- a recours à des pratiques de gestion ou de gouvernance non conformes aux pratiques généralement reconnues.

Le Conseil des arts de Winnipeg informera l'organisme du fait que son état est préoccupant et lui signifiera ce qu'il doit faire pour remédier à la situation. Les exigences en matière d'établissement de rapports se feront plus rigoureuses. Le Conseil des arts de Winnipeg offrira sa collaboration au conseil d'administration et aux membres du personnel de l'organisme afin de restaurer la confiance et la viabilité par le truchement d'actions concertées. La situation pourrait donner lieu à des consultations conjointes auprès d'autres bailleurs de fonds.

L'organisme devra satisfaire aux conditions énoncées dans un délai maximal de deux ans sous peine de se voir rayé de la liste des organismes bénéficiant d'un soutien financier pluriannuel. Il pourra alors être traité comme un nouvel organisme à part entière, admissible au programme de soutien aux projets uniquement. Les groupes dont l'état est déclaré préoccupant, mais qui parviennent à regagner la confiance du Conseil des arts de Winnipeg verront leurs demandes prises de nouveau en considération dans le cadre du programme de subvention pluriannuelle jugé approprié par les membres du personnel du Conseil des arts de Winnipeg.

PRÉSENTER UNE DEMANDE

Après confirmation de l'admissibilité de votre organisme par le Conseil des arts de Winnipeg, vous pouvez présenter une demande de subvention de fonctionnement. Cette demande consiste à fournir des renseignements à partir de formulaires téléchargés du site Web du Conseil des arts de Winnipeg et de documents préparés manuellement. Votre demande sera numérisée ou photocopiée. Afin d'assurer que vous avez tous les éléments nécessaires pour l'évaluation de votre demande, vérifiez les points ci-dessous.

- Lorsque des formulaires sont fournis, vous **devez** les utiliser. Vous ne devez pas utiliser les formulaires comme des modèles ou pour soumettre d'autres renseignements.
- Lorsque les documents doivent être préparés manuellement, ils doivent tous être écrits avec une police de caractères de 12 points et avoir des marges d'au moins 2,5 cm (1 po), sur le recto de feuilles au format lettre (8 1/2 X 11 po) pouvant être photocopiées ou numérisées.
- Ne pas imprimer recto verso.
- Ne pas agraffer les documents ni les attacher d'aucune façon (dans une chemise, un cartable ou des feuilles de plastique).
- Ne pas dépasser le nombre maximum de pages – les documents soumis qui dépassent les limites établies seront rejetés et non remis aux évaluateurs.

- Il n'est pas nécessaire de numéroter les pages, mais celles-ci **doivent être présentées dans l'ordre indiqué sur la liste de contrôle** avec des sauts de page pour chaque section (les sections demandées ne peuvent pas être jointes en annexes).
- Le Conseil des arts de Winnipeg n'acceptera pas les demandes incomplètes ou les demandes qui ne respectent pas le format prescrit.
- Un seul exemplaire de votre demande est nécessaire.

Les formulaires de demande doivent comporter les signatures originales à l'encre des responsables administratifs et artistiques de l'organisme ainsi que du président du conseil d'administration.

PERSONNE-RESSOURCE

Après lecture du présent document, veuillez soumettre toute question ayant trait à ce programme à :

Le Conseil des arts de Winnipeg finance, soutient et favorise le développement des arts au nom des citoyens de Winnipeg.



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

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE 2018-2020 CRITÈRES D'ÉVALUATION



WINNIPEG
ARTS COUNCIL

Afin de décrire au mieux les activités de votre organisme, veuillez traiter des points et questions ci-dessous. Le degré d'importance ou de pertinence de ces points varie selon l'organisme.

VALEUR ARTISTIQUE ET INCIDENCE SUR LA COMMUNAUTÉ : Les organismes sont évalués en fonction de leur mérite artistique et de leur contribution à la forme d'expression artistique sur une longue période. On tient compte, notamment, de ce qui suit :

- Clarté de la vision artistique, en insistant sur l'expression artistique
- Manière dont la programmation artistique reflète la vision et le mandat et permet de les réaliser
- Niveau de pratique artistique et de promotion de la forme d'expression artistique
- Perspective locale/nationale/internationale qui favorise l'essor de la forme d'expression artistique
- Degré d'engagement pour le développement artistique et professionnel des artistes de Winnipeg
- Caractère distinct de la programmation dans l'écosystème artistique de Winnipeg

Les organismes doivent également démontrer leur valeur, leur présence et leur soutien publics en décrivant leur relation avec les auditoires et les intervenants. On tient compte, notamment, de ce qui suit :

- Capacité à décrire les auditoires de l'organisme et la façon dont on établit le contact avec eux
- Méthodes employées pour analyser, évaluer ou mesurer les auditoires
- Preuves d'auditoires stables ou en progression
- Manière dont l'organisme joint diverses communautés, y compris des gens de différents groupes d'âge, différents revenus et différentes aptitudes
- Façon dont l'organisme joint les Autochtones, les populations multiculturelles ou les nouveaux arrivants

De plus, les organismes devraient être en mesure de décrire clairement la place qu'ils occupent auprès du public de Winnipeg en général. On tient compte, notamment, de ce qui suit :

- Impact sur le public de Winnipeg et avantage pour celui-ci
- Stratégie adoptée par l'organisme pour sensibiliser le public aux arts ou à la forme d'expression artistique
- Niveau d'échange et de dialogue avec le grand public, les groupes communautaires, les bailleurs de fonds et les groupes du secteur privé

GESTION, FINANCES ET GOUVERNANCE : Les organismes doivent faire preuve d'une saine gestion. On tient compte, notamment, de ce qui suit :

- Pratiques professionnelles et transparentes dans l'ensemble de l'organisme
- Direction compétente; relations uniformes et appropriées avec/entre les membres du personnel et les bénévoles
- Stratégies réalistes, soutenues par une infrastructure adéquate pour l'atteinte des buts et objectifs
- Planification et gestion financières judicieuses comprenant des systèmes financiers et la tenue de registres
- Appui financier de sources publiques et privées variées, convenant au niveau d'activité

Les organismes doivent également faire preuve d'intendance et d'imputabilité dans le cadre de leurs activités. On tient compte, notamment, de ce qui suit :

- Énoncé de mission et d'intention clair guidant l'organisme
- Preuves d'une surveillance appropriée, notamment l'existence d'un conseil d'administration dûment constitué, avec réunions régulières et comptes rendus
- Participation d'un large éventail des membres de la communauté au conseil d'administration et existence de plans de recrutement, d'orientation et de relève
- Plan stratégique bien énoncé

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE DOCUMENTS NÉCESSAIRES



Il faut utiliser les formulaires disponibles sur le site Web du Conseil des arts de Winnipeg pour toute demande de subvention. Lorsque les formulaires ne sont pas fournis, l'information doit être entrée manuellement avec une police de caractères de 12 points et des marges d'au moins 2,5 cm (1 po), sur le recto de feuilles au format lettre pouvant être photocopiées ou numérisées. Ne pas agraffer ou attacher les demandes.

Une demande complète est composée de toutes les sections énumérées ci-dessous. Veuillez tenir compte des limites de page indiquées dans ces lignes directrices; les documents soumis qui excèdent la limite permise ne seront pas présentés au jury. De plus, les documents doivent être présentés dans l'ordre indiqué pour faciliter le traitement et l'évaluation. Votre demande sera présentée au jury dans l'ordre où elle aura été reçue par le Conseil des arts de Winnipeg.

Section 1. Formulaire d'inscription et Liste de contrôle *(en utilisant les formulaires fournis)*

Remplissez le formulaire d'inscription ci-joint. Deux signatures originales sont demandées, l'une de l'agent administratif principal et l'autre du président du conseil d'administration. Remplissez la liste de contrôle au fur et à mesure que vous préparez vos documents de demande.

Section 2. Profil de l'organisme *(maximum de 2 pages)*

Pour aider à mieux comprendre l'évolution de votre organisme et à donner un contexte pour ses activités en cours, décrivez la mission, la vision et le mandat de l'organisme et présentez un bref historique, y compris les dates importantes, les jalons, les grandes réalisations, etc. Décrivez les installations que vous utilisez en indiquant si vous en êtes propriétaire ou locataire et si elles peuvent être utilisées par d'autres organismes voués aux arts.

Section 3. Direction *(maximum de 2 pages)*

Administration : Décrivez les qualifications du ou des directeurs artistiques et administratifs et leur expérience au sein de votre organisme ou d'autres organismes à Winnipeg ou ailleurs.

Gouvernance : Décrivez la structure et le processus de gouvernance de votre organisme.

Indiquez tout changement récent ou prévu dans l'équipe ou la structure de gouvernance ou administrative.

Section 4. Listes des membres du personnel et du conseil d'administration

Dressez la liste des membres du personnel de votre organisme, y compris leur nom, leur poste et autres renseignements relatifs à leurs fonctions (temps plein, temps partiel, saisonnier, contractuel). Sur une autre feuille, dressez la liste des membres du conseil d'administration, avec une courte bibliographie de chacun, le poste qu'ils occupent et les comités auxquels ils participent.

Section 5. Survol du dernier cycle de subvention *(maximum de 2 pages)*

Fournissez un résumé de haut niveau des activités artistiques et opérationnelles de votre organisme au cours du dernier cycle de subvention, en donnant des exemples de la manière dont l'organisme a rempli son mandat, contribué à la forme d'expression artistique et servi les artistes et ses auditoires. Parlez de vos réussites et de vos échecs, des leçons que vous avez tirées et de vos principales réalisations. S'il y a lieu, mettez à jour les objectifs définis dans les demandes ou rapports précédents.

Section 6. Plan triennal (*maximum de 6 pages*)

Décrivez les objectifs artistiques et administratifs de votre organisme pour le prochain cycle de subvention, en vous reportant aux critères d'évaluation définis dans les directives. Pour que nous puissions procéder à une évaluation comparative, votre plan devrait être organisé selon les rubriques suivantes :

- Vision et programmation artistiques
- Établissement du contact avec le public et valeur pour celui-ci
- Capacité/développement organisationnels
- Gestion et planification financières (y compris les collectes de fonds)
- Marketing et communications
- Infrastructure
- Objectifs organisationnels
- Autres (énoncé ou message que vous souhaitez transmettre relativement à votre demande)

Section 7. Demande de soutien (*maximum de 1 page*)

Si vous demandez une augmentation de votre subvention de fonctionnement, veuillez expliquer quels seraient les changements que les fonds supplémentaires vous permettraient d'apporter dans votre programmation, vos services ou vos activités. Si vous ne recevez pas le plein montant de votre demande, quelles seraient vos priorités?

Section 8. Rapport financier (*modèle détaillé d'un document MS Excel fourni*)

Veuillez remplir le document Excel fourni. Vous devez inclure tous les renseignements demandés, y compris le dernier exercice terminé de l'organisme, les chiffres réels et les prévisions pour l'exercice en cours ainsi que les deux prochains exercices. **Pour qu'une demande de soutien soit examinée dans le cadre de ce programme, les budgets de fonctionnement doivent être équilibrés ou présenter un léger excédent.** Pour toute demande soumise présentant un déficit prévu, des dispositions doivent être prises à l'avance auprès du gestionnaire des programmes et de l'avancement des arts et la demande doit être accompagnée d'une explication du déficit par écrit ainsi que les plans de l'organisme pour redresser la situation.

Tous les chiffres doivent correspondre aux états financiers joints.

Veuillez noter que le Conseil des arts de Winnipeg n'est pas membre actuellement de CADAC (Canadian Arts Data/Données sur les arts au Canada) et n'accepte pas les formulaires CADAC; les demandeurs **doivent** utiliser les formulaires fournis par le Conseil des arts de Winnipeg. La plupart des renseignements que nous demandons figurent dans les rapports financiers de CADAC; le Conseil des arts de Winnipeg a dressé une liste des numéros de ligne du formulaire CADAC qui correspondent au formulaire du Conseil des arts de Winnipeg. Ces numéros sont décrits dans l'onglet Définitions du tableur Rapport financier.

Section 9. Plan de réduction du déficit ou information sur l'utilisation des fonds excédentaires (*maximum de 1 page*)

Si votre organisme a un déficit accumulé qui représente plus de 10 % des revenus pour le dernier exercice terminé, vous devez inclure un plan indiquant quelles sont les mesures prises pour régler ce déficit. Un plan de réduction du déficit devrait fournir une vision réaliste et comprendre des renseignements précis, des cibles détaillées, des échéanciers et des objectifs financiers. Si votre organisme a un excédent de plus de 25 % des revenus du dernier exercice terminé, vous devez inclure un plan pour l'utilisation de ces fonds.

Veillez indiquer toute réserve maintenue par votre organisme et, s'il y a de telles réserves, leur objectif et les règles en place qui régissent leur accès ou leur utilisation.

Section 10. Derniers états financiers annuels

Veillez fournir un exemplaire de vos derniers états financiers annuels. Les organismes doivent soumettre des états financiers préparés de manière indépendante et vérifiés, ou une mission d'examen, le tout signé par le conseil d'administration.

Section 11. Statistiques sur les activités et les auditoires *(en utilisant l'un des formulaires fournis)*

Veillez fournir des données sur les activités et les statistiques sur les auditoires. **Assurez-vous d'utiliser le bon formulaire** : il y a un formulaire pour les organismes d'arts visuels, littéraires et médiatiques et un autre pour les organismes voués aux arts de la scène et aux organismes de festivals.

Section 12. Documents d'appui et images utilisées à des fins de relations publiques *(en utilisant les formulaires fournis)*

Veillez fournir un exemplaire des documents promotionnels récents produits par votre organisme; entre autres, brochures, publications, critiques ou tout autre document pertinent. Ces documents ne vous seront pas retournés. Du matériel audiovisuel peut être inclus à des fins de référence, mais en raison des contraintes de temps, ce matériel ne sera pas examiné par le comité d'évaluation.

Vous devez également fournir un appareil de stockage électronique comprenant au moins cinq images de qualité d'impression JPEG (300 ppp) ayant trait à votre organisme et à la programmation récente. En utilisant le formulaire fourni, veuillez fournir les renseignements sur les sources des images d'accompagnement (nom, description de l'œuvre ou de l'image, photographe, etc.) ainsi qu'une signature autorisant les responsables des relations publiques du Conseil des arts de Winnipeg à utiliser les images. **Les demandes reçues sans ces images et autorisations sont considérées comme incomplètes.**