

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

Rapport provisoire 2026

Date limite : mardi 25 novembre 2025



WINNIPEG
ARTS COUNCIL

Tous les organismes qui reçoivent un financement pluriannuel du Conseil des arts de Winnipeg doivent soumettre un rapport provisoire, conformément aux modalités de l'Accord de financement. Pour recevoir un financement en 2026, vous devez soumettre un rapport provisoire satisfaisant au plus tard à 23 h 59 le mardi 25 novembre 2025.

Les rapports sont soumis en ligne au moyen du compte GoSmart créé pour demander la subvention à l'automne 2023. Pour soumettre votre rapport, ouvrez une session à winnipegarts.gosmart.org.

PERSONNE-RESSOURCE

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

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



Sam McLean
Consultante en subventions
204-943-7668
sam@winnipegarts.ca

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT PLURIANNUELLE

Rapport provisoire 2026

Date limite : 25 novembre 2025



WINNIPEG
ARTS COUNCIL

Les rapports provisoires sont soumis à winnipegarts.gosmart.org. Vous devez utiliser le compte créé pour soumettre votre demande de financement à l'automne 2023.

La limite de chaque section descriptive ci-dessous est de 5000 caractères ou d'environ 1 ½ page. Rappelez-vous que ces chiffres comprennent les espaces.

Section 1 : Profil organisationnel et direction

Présentez une mise à jour de vos activités depuis novembre 2024. Indiquez toute modification survenue depuis votre dernière demande ou tout ce qui est prévu au cours des deux prochaines années. Précisez tous les domaines d'intérêt, y compris la direction et le personnel clé, les installations, la mission/la vision/le mandat ou les initiatives de planification stratégique, et tout autre domaine susceptible de se répercuter sur les activités de l'organisme.

Section 2 : Programmation

2a : Quelles modifications, s'il y a lieu, avez-vous apportées au plan de programme fourni en novembre 2024? Veuillez expliquer comment votre programmation a servi les artistes de Winnipeg au cours de la dernière année et comment elle les servira au cours de la prochaine année.

2b : Difficultés : On vous a demandé de décrire les difficultés avec lesquelles votre organisme doit composer. En faisant référence à votre demande, veuillez faire une brève mise à jour. Les difficultés décrites l'an dernier sont-elles encore pertinentes? Gérables? En cours d'amélioration ou de détérioration? Prenez note de tout sujet préoccupant qui n'était pas évident en 2024.

2c : Responsabilité environnementale. Expliquez brièvement comment (ou si) votre organisme aborde les questions liées aux changements climatiques et à la responsabilité environnementale. Ce peut être dans votre programmation, vos activités ou parmi vos diverses communautés comme le personnel, le conseil d'administration, les artistes, les publics et vos pairs de la communauté artistique.

2d : Visibilité. Les bénéficiaires de subvention sont tenus de reconnaître la contribution du CAW et de fournir une description en mode narratif de la façon dont votre organisme a témoigné de sa reconnaissance au cours de la dernière année. Il est essentiel de reconnaître adéquatement la contribution du CAW afin de démontrer la valeur de l'investissement de la Ville dans les arts, particulièrement dans un contexte où de nombreux intérêts se font concurrence pour obtenir des fonds municipaux.

Section 3 : Statistiques sur les activités et les publics

Fournissez les renseignements demandés sur les activités de votre organisme en 2024-2025, ainsi que les estimations pour 2025-2026.

Section 4 : Rapport financier

Remplissez et téléchargez le formulaire Excel fourni dans lequel vous indiquerez les chiffres réels de 2024-2025 et les projections pour 2025-2026 de votre organisme. Assurez-vous de remplir la cellule « excédent (déficit) cumulé, début de l'année ». Si votre organisme utilise un fonds de stabilisation ou une méthode semblable à la fin de l'année avec un solde de zéro, vous devez inscrire le montant de votre fonds de stabilisation dans la cellule H49.

De même, si votre organisme a un excédent d'exploitation cumulé ou une réserve de stabilisation qui représente 25 % ou plus de vos revenus annuels, vous devez expliciter l'utilisation de ces fonds. Toute réserve ou tout actif net affecté, retenu par l'organisme, doit être indiqué et sa raison d'être doit être expliquée, tout comme toute règle qui en régit l'utilisation.

Section 5 : Pièces jointes

Pièce jointe 1 : Liste du personnel

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

Pièce jointe 3 : États financiers les plus récents

Les états financiers doivent être fournis dans un document distinct. Ne joignez pas de liens vers votre rapport annuel, des états financiers abrégés ou des fichiers qui nécessitent un mot de passe d'aucune sorte. Les états financiers non signés ne sont pas acceptables.

Pièce 4 : Images publicitaires

Vous devez également fournir un minimum de cinq images de qualité d'impression JPEG ayant trait à votre organisme et à sa programmation récente, accompagnées des mentions de source (nom, description de l'œuvre/l'image, photographe) et d'une signature autorisant le Conseil des arts de Winnipeg à utiliser pour les relations publiques. Les demandes reçues sans ces images et ces autorisations sont considérées comme incomplètes.