Programme du financement des arts 2021
Formulaire de demande
Financement de projet

Date limite:
Lundi 11 janvier 2021 à 16 h

Les demandes déposées après cette date ne seront pas retenues.

Unité du soutien au financement culturel (USFC)
Direction générale des loisirs, de la culture et des installations
100, promenade Constellation, 9e étage ouest
Ottawa (Ontario) K2G 6J8

(To obtain an English version of this document, email infoculture@ottawa.ca)

A. Renseignements sur le demandeur – Financement de projet

Nom légal de l'organisme

Personne-ressource

Titre

Structure du groupe à but non lucratif ***Cochez une seule case***

◯ Organisme artistique (groupe constitué en société)

◯ Collectif d'artistes professionnels

◯ Organisme n'œuvrant pas dans le domaine des arts*Nommez les partenaires artistiques professionnels ci- dessous

Information sur l'artiste(s) ou organisme artistique professionnel partenaire

*Artiste(s) ou organisme artistique professionnel partenaire

*Artiste(s) ou organisme artistique professionnel partenaire

Veuillez sélectionner votre discipline dans UNE des catégories suivantes :

Catégorie groupe d'artistes amateurs

◯ Musique ◯ Danse ◯ Événements et festivals artistiques

◯ Théâtre ◯ Arts visuels

◯ Arts littéraires ◯ Film/vidéo indépendent

Catégorie groupe d'artistes professionnels

◯ Musique ◯ Danse ◯ Événements et festivals artistiques

◯ Théâtre ◯ Arts visuels ◯ Formation et éducation en arts

◯ Arts littéraires ◯ Film/vidéo indépendent ◯ Installations et services destinés aux arts

Adresse postale officielle

Rue

Ville

Code postal

Téléphone

Courriel

Site web

Est-ce un changement d'adresse depuis la dernière demande?

oui non

Est-ce que votre organisme a reçu une subvention antérieure de l'USFC?

oui non

Si oui, avez-vous soumis le(s) rapport(s) requis ?

oui non

Information à propos du projet

Titre du projet

Date du début du projet (aaaa/mm/jj)

Date de la fin du projet (aaaa/mm/jj)

Résumé du projet (75 mots maximum)

Vous avez mots restants.

Montant demandé *(veuillez arrondir au 100 $ près)*

Coût du projet *(Dépenses totales du projet)*

Exercice financier (jj/mm)

Du **au**

Coût de fonctionnement par année *(Dépenses totales de l'organisme)*

Complétez, le cas échéant

N^o de société sans but lucratif

☐ **Incorporé provincial**

☐ **Incorporé fédéral**

Date et lieu de constitution en société

N^o d'enregistrement d'org. de bienfaisance

N^o de TVH (s'il y a lieu)

Nombre de réunions plénières du conseil d'administration l'an dernier

Fréquence des réunions du conseil d'administration

◯ Mensuelles ◯ Trimestrielles ◯ Autre

Si autre fréquence, veuillez spécifier

Date de la dernière assemblée générale annuelle

Signatures de deux personnes autorisées :

L'un(e) des signataires doit être membre du conseil d'administration, du collectif, du comité directeur, ou de l'organe dirigeant autochtone.

Au nom de l'organisme et par le pouvoir qui m'est conféré de lier ce dernier par un contrat, j'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande de financement et dans les pièces jointes sont véridiques, exacts et complets. J'atteste que l'organe dirigeant de l'organisme a autorisé la présente demande de financement.

☐ J'ai lu et j'accepte les Conditions générales de ce programme.

☐ J'ai lu l'Information à l'intention du demandeur.

☐ Je conviens de me plier au processus de financement et aux décisions des membres du comité d'évaluation par les pairs.

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

Date (aaaa/mm/jj) Signature requise

Nom et titre (en caractères d'imprimerie)

Date (aaaa/mm/jj) Signature requise

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Les renseignements personnels figurant sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 107 de la Loi sur les municipalités de 2001, R.O. 2001, chap. 25, conformément à la Politique sur les contributions et les subventions de la Ville. La Ville d'Ottawa utilisera ces renseignements pour déterminer votre admissibilité et formuler des recommandations de financement.

Toute question portant sur la collecte de ces renseignements peut être adressée au gestionnaire du portefeuille à l'Unité du soutien au financement culturel à infoculture@ottawa.ca.

Critères d'évaluation

Les membres du comité d'évaluation utiliseront les critères d'évaluation suivants pour évaluer votre demande de financement.

Valeur artistique

- Accomplissement du mandat
- Direction, buts et objectifs artistiques
- Leadership artistique qualifié
- Maintien de normes et pratiques artistiques de grande qualité
- Compétences requises et méthodes pour obtenir des résultats
- Innovation dans une discipline artistique

Incidence sur la communauté

- Soutien à la communauté artistique et aux artistes locaux
- Incidence sur la discipline artistique
- Capacité de répondre aux besoins des membres et du public
- Force des partenariats
- Participation communautaire (participation de l'auditoire, soutien des bénévoles, etc.)
- Contribue à la participation des communautés qui recherchent l'équité

Efficacité organisationnelle

- Planification et évaluation
- Gouvernance, structure du leadership et participation du conseil d'administration ou du comité directeur
- Responsabilité financière et budget réaliste
- Esprit d'initiative pour la collecte de fonds
- Démonstration d'un besoin de soutien financier
- Marketing et promotion appropriés et efficaces

Avant de commencer

- Lisez les lignes directrices du programme et gardez-les à portée de la main pour pouvoir vous y référer au moment de remplir votre demande.
- Remplissez le formulaire, signez-le électroniquement, répondez à toutes les questions et ajoutez les renseignements et documents requis.
- N'envoyez pas votre demande ni le matériel d'appui par courrier.
- Vérifier bien la date limite. **Les demandes incomplètes ou soumises après cette date ne seront pas retenues.**

B. Aperçu organisationnel

Veuillez décrire votre projet et établir sa valeur en répondant aux questions suivantes.

1) Quel est le mandat de votre organisme ou groupe ?
2) Veuillez fournir un bref historique de votre organisme ou groupe, en précisant ses principales réalisations.
3) Si vous formez un collectif d'artistes, veuillez fournir un curriculum vitae professionnel des arts de chaque artiste professionnel siégeant sur le comité directeur.
4) Si votre organisme non artistique a établi un partenariat avec un artiste professionnel ou un organisme artistique, veuillez fournir un CV de la ou des personnes dirigeant le projet ou agissant à titre de consultant.
5) Veuillez fournir une copie de vos documents de constitution en personne morale si votre organisme fait une demande pour la première fois ou s'il y a des modifications aux statuts constitutifs.

C. Description du projet

C-1 Valeur artistique

1) Quelles activités artistiques seront réalisées (spectacles, productions, événements, etc.) ? Fournissez une description des activités comprenant des renseignements sur le contenu du programme, des calendriers, de l'endroit où se dérouleront les activités et toute autre information pertinente.
2) Quelles sont les personnes responsables du leadership artistique ou de la formation et quelles sont leurs aptitudes et leurs compétences professionnelles ? Veuillez fournir les CV artistiques de ces personnes si vous ne l'avez pas déjà fait à la section B.
3) Quelles ressources attribuez-vous aux artistes/interprètes ? Ceci peut comprendre des contrats et des paiements, du soutien technique et des services ainsi que des possibilités de promotion.

C-2 Incidence sur la communauté

1) De quelle façon votre projet appuie-t-il les artistes, les auteurs et les interprètes de la région et comment les fera-t-il participer aux diverses activités prévues ?
2) Comment la communauté locale et le grand public participeront-ils au projet ?
3) Quels partenariats/relations avez-vous établis avec la communauté dans le cadre de ce projet ?
4) Comment votre organisation reflète-t-elle et engage-t-elle les communautés recherchant l'équité répertoriées dans nos priorités en matière de financement ?

C-3 Efficacité organisationnelle

1) Donnez le calendrier de planification et de préparation du projet.
2) Fournissez la liste des membres du CA de votre organisme, comprenant
    a. le nom, la ville de résidence et les coordonnées (numéro de téléphone, adresse courriel) de chacun
    b. le poste des membres et les responsabilités de chaque membre du CA
    c. une courte biographie
3) Soumettez une copie approuvée du procès-verbal de la plus récente réunion du CA.
4) Comment faites-vous la promotion et le marketing de votre projet? Décrivez toute initiative visant à développer de nouveaux publics.

D. Budget du projet

Veuillez remplir les formulaires ici-bas. Précisez les détails des dépenses et des revenus à l'aide du formulaire D-4 Budget de projet – Notes au budget et fournir toute annotation au budget.

Veuillez noter que le total des dépenses doit équivaloir au total des revenus. Tel qu'indiqué dans les Conditions générales du programme : « Toute somme inutilisée ou désignée pour des activités qui n'ont pas eu lieu, doit être remboursée à la Ville d'Ottawa. » (5. Fonds inutilisés)

D-1 Budget du projet - Revenus

La Ville d'Ottawa financera jusqu'à 90 % des coûts totaux du projet.

Revenus propres

Nº	Sources	Financement	Montant
1	Droits d'entrée	choisir l'option	
2	Frais perçus pour les cours	choisir l'option	
3	Frais perçus des membres (proportion allouée)	choisir l'option	
4	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	
5	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	
6	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	

Soutien du secteur public

Veuillez n'inscrire que la proportion de la subvention allouée au projet proposé, et non le total de la subvention.

Gouvernement fédéral

Nº	Source	Financement	Montant
7	Conseil des arts du Canada	choisir l'option	
8	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	

Gouvernement provincial

Nº	Sources	Financement	Montant
9	Conseil des arts de l'Ontario	choisir l'option	
10	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	

Ville d'Ottawa

Financement des arts (arrondir au 100 $ près)

Nº	Sources	Financement	Montant
11	Financement des arts	proposé	
12	Financement communautaire	choisir l'option	
13	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	

Soutien d'autres secteurs et collectes de fonds

Fondations

Nº	Sources	Financement	Montant
14	Fondation Trillium de l'Ontario	choisir l'option	
15	Fondation communautaire	choisir l'option	
16	Autres (veuillez préciser)	choisir l'option	

Commandites d'entreprises (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Financement**	**Montant**
17		choisir l'option	
18		choisir l'option	

Dons de particuliers (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Financement**	**Montant**
19		choisir l'option	
20		choisir l'option	

Activités spéciales de collecte de fonds (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Financement**	**Montant**
21		choisir l'option	
22		choisir l'option	

Autres sources de revenus (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Financement**	**Montant**
23		choisir l'option	
24		choisir l'option	

Total des revenus	

D-2 Budget du project - Dépenses

Dépenses artistiques - Cachets et honoraires (veuillez en fournir une ventilation)

Nº	Sources	Montant
25		
26		
27		

Autres dépenses artistiques (veuillez préciser)

Nº	Sources	Montant
28		
29		

Dépenses techniques/de production (veuillez préciser)

Nº	Sources	Montant
30		
31		

Marketing (veuillez préciser)

Nº	Sources	Montant
32		
33		

Location (veuillez préciser)

Nº	Sources	Montant
34		
35		

Administration (veuillez préciser)

Nº	Sources	Montant
36	Assurance	
37		
38		

Collecte de fonds (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Montant**
39		
40		

Autres (veuillez préciser)

Nº	**Sources**	**Montant**
41		
42		
43		

Total des revenus	
Total des dépenses	
Surplus/déficit	

Veuillez noter : Le total des dépenses doit équivaloir au total des revenus.

D-3 Budget du projet - Dons en nature

N^{o}	**Dons en nature** (veuillez préciser) Les heures de bénévolat ne sont pas admissibles	**Montant**
44		
45		
46		
	Total des dons en nature	

N. B. Conformément aux exigences de l'ARC, tous les montants énumérés en tant que dons en nature doivent être justifiés par des reçus.

D-4 Budget du projet - Notes au Budget

Au besoin, utiliser ce tableau pour fournir :

- des détails sur les postes budgétaires et les sources de revenus;
- une ventilation détaillée des dépenses et des revenus.

Information supplémentaire

Numéro	**Notes supplémentaires**

E. États financiers

Veuillez fournir les états financiers approuvés du dernier exercice.

L'état financier doit inclure :

- le solde de l'organisme au début de l'exercice;
- le total des revenus de fonctionnement pour l'exercice;
- le total des dépenses de fonctionnement pour l'exercice;
- le solde de l'organisme à la fin de l'exercice;
- le surplus ou le déficit accumulé à la fin de l'exercice.

Si l'aide municipale était inférieure à 24 999 $, un **rapport du trésorier approuvé** est requis. Un rapport du trésorier est un rapport financier non vérifié des activités de l'organisme menées pendant l'exercice antérieur. Ce rapport est préparé à partir de registres comptables par un membre élu du conseil, habituellement le trésorier, et doit comporter à tout le moins un bilan (actif et passif) ainsi qu'un état des résultats.

Si le financement reçu antérieurement se situait entre 25 000 $ et 49 999 $, un **rapport de mission d'examen approuvé** est requis. Un rapport de mission d'examen est l'examen non vérifié des états financiers d'un organisme par un comptable indépendant.

Si vous avez reçu dans le passé un financement de 50 000 $ ou plus de la Ville, des **états financiers vérifiés approuvés** sont requis. Les états vérifiés constituent un document comptable qui est examiné et vérifié par un expert-comptable autorisé.

Surplus / Déficits

Les fonds accordés par le Programme de financement culturel ne peuvent pas servir à accroître un surplus ou à éponger un déficit. Veuillez prendre connaissance des critères d'admissibilité énoncés dans les lignes directrices pour ce qui concerne les surplus et déficits accumulés.

F. Matériel d'appui

Le matériel d'appui joue un rôle important dans l'évaluation de votre demande et doit être directement lié aux activités proposées. **Remplissez le formulaire de matériel d'appui.** Veuillez noter qu'il y a un maximum de **7 minutes** pour examiner le matériel d'appui de chaque demande. Rappelez-vous de cette exigence lorsque vous choisissez le matériel à soumettre. Vous pouvez soumetttre le **matériel numérique** soit:

Option 1 :

- en fournissant des hyperliens; utilisez le formulaire **F-1** Liste de matériel d'appui

Option 2 :

- en l'assemblant et en le transmettant électroniquement à infoculture@ottawa.ca. Veuillez-vous assurer d'inclure votre nom dans le titre du dossier; utilisez le formulaire **F-1** Liste de matériel d'appui

Instructions :

- Nommez et numérotez clairement les fichiers numériques comme dans la liste de matériel d'appui
- Tous les formats de fichier doivent être compatibles avec Windows OS (Windows Media Player, VLC media player). Les fichiers QuickTime **ne sont pas** acceptés (pas de fichiers .mov, ou de .aiff)
- Fournissez des repères précis, tel le numéro de piste et le chronocode
- Assurez-vous que votre matériel numérique soit lisible et de bonne qualité
- **Les CD et les soumissions par courrier ne seront pas acceptés**

F-1 Liste de matériel d'appui

Indiquez le type et le nombre de documents soumis.

Matériel d'appui	Comment est-ce lié à la programmation proposée?
3 liens vers le matériel d'appui fourni ci-dessous (audio/vidéo max 3) (images max 12)	
Lien 1	
Lien 2	
Lien 3	
Ou fichier électronique transmis par courriel : infoculture@ottawa.ca	
Dossier 1	
Dossier 2	
Dossier 3	
Hyperlien du site web	

Des notes complémentaires peuvent être présentées sur une page séparée si nécessaire.

F-2 Matériel d'appui – Audio et/ou vidéo

Nom du demandeur :

Document 1

Titre

Numéro de piste

Date de la création

Repères (P. ex., « commencer le visionnement à 2 min 30 s»)

Courte description de la pertinence du document concernant les activités proposées dans la demande

Rôle du demandeur dans la création du document

Document 2

Titre

Numéro de piste

Date de la création

Repères (P. ex., « commencer le visionnement à 2 min 30 s»)

Document 2

Courte description de la pertinence du document concernant les activités proposées dans la demande

Rôle du demandeur dans la création du document

Document 3

Titre

Numéro de piste

Date de la création

Repères (P. ex., « commencer le visionnement à 2 min 30 s»)

Courte description de la pertinence du document concernant les activités proposées dans la demande

Rôle du demandeur dans la création du document

Si nécessaire, veuillez inclure sur une autre feuille tout renseignement supplémentaire.

F-3 Matériel d'appui – Images numériques

Nom du demandeur :

Soumettez un maximum de 12 images numériques et remplissez le tableau ci-dessous.

No.	Titre	Date (jj/mm/aaaa)	Médias	Dimensions
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

G. Rapport d'activités

Les récipiendaires doivent présenter un rapport final précisant l'utilisation qu'ils ont fait des fonds. Ce rapport doit être **soumis à l'USFC et approuvé par** cette dernière, soit :

- à l'achèvement des activités financées,
- dans les douze mois suivant la réception des fonds, ou
- au moment de la demande suivante.

Si le rapport requis n'est pas présenté, le demandeur sera considéré comme inadmissible à d'autre financement de l'USFC.

Pour obtenir le formulaire de rapport d'activités, écrire à infoculture@ottawa.ca.

H. Liste de vérification

Assurez-vous que votre demande contient ce qui suit (en un seul exemplaire) :

- ☐ **A - Renseignement sur le demandeur**, accompagnés de la signature originale de deux signataires autorisés
- ☐ **B - Aperçu organisationnel** - réponses à toutes les questions
  - ☐ Une copie de vos documents de constitution en personne morale - s'il y a lieu
- ☐ **C - Description du projet**
  - ☐ C-1 - Valeur artistique
  - ☐ C-2 - Incidence sur la communauté
  - ☐ C-3 - Efficacité organisationnelle
- ☐ **D - Budget du projet**
  - ☐ D-1 - Budget du projet - Revenus
  - ☐ D-2 - Budget du projet - Dépenses
  - ☐ D-3 - Budget du projet - Dons en nature - s'il y a lieu
  - ☐ D-4 - Budget du projet - Notes au Budget - s'il y a lieu
- ☐ **E - États financiers - approuvés**
- ☐ **F - Matériel d'appui**
  - ☐ F-1 - Liste de matériel d'appui
  - ☐ F-2 - Matériel d'appui pour audio et/ou vidéo - s'il y a lieu
  - ☐ F-3 - Matériel d'appui pour images numériques - s'il y a lieu
- ☐ **G - Rapport d'activités** - subventions antérieures s'il y a lieu

Date limite : Lundi 11 janvier 2021 - 16h

Envoyez la demande à infoculture@ottawa.ca.

Les demandes doivent être soumises avant 16 h. Les demandes incomplètes ou déposées après cette date ne seront pas retenues.

Renseignements sur le programme
Pour obtenir des renseignements particuliers sur votre demande ou pour discuter de votre admissibilité, communiquez avec :

Arts amateurs **Arts littéraires anglais** **Théâtre anglais** **Théâtre français**	Marlène Barré marlene.barre@ottawa.ca
Arts littéraires français **Événements et festivals artistiques** **Installations et services destinés aux arts**	Anik Després anik.despres@ottawa.ca
Danse **Arts visuels** **Film indépendant et vidéo** **Éducation des arts et formation dans les arts** (organismes multidisciplinaires)	Marie-Christine Feraud marie-christine.feraud@ottawa.ca
Arts amateurs * **Éducation des arts et formation dans les arts*** **Musique** (*organisme de musique)	Adrija Kličius adrija.klicius@ottawa.ca

Renseignements généraux

Pour des renseignements généraux ou pour commander les formulaires de demande : infoculture@ottawa.ca