

Formulaire de demande et lignes directrices

Fonds de financement à l'intention des néo-Canadiens

**pour les activités et les festivals qui mettent en valeur les
différentes cultures des néo-Canadiens établis au Yukon.**

(Les particuliers ne peuvent pas présenter de demande.)

Vous trouverez dans le formulaire de demande et les lignes directrices des précisions sur les critères d'admissibilité et sur le but du Fonds. On vous encourage à communiquer avec un conseiller de la Section des arts si vous avez besoin d'aide.

Dates limites : Les demandes d'aide financière sont acceptées tout au long de l'année.

Objectif

L'objectif du Fonds de financement à l'intention des néo-Canadiens est de soutenir et de mettre en valeur le multiculturalisme au Yukon.

Résultats escomptés

- Multiplication des occasions pour les diverses communautés culturelles du Yukon de mettre en valeur leur culture et leurs traditions respectives et de les faire connaître au public en général;
- Reconnaissance accrue de l'ouverture d'esprit dont fait preuve depuis longtemps le Yukon envers les différentes cultures des néo-Canadiens.

Critères d'admissibilité

Pour être admissibles, les demandeurs doivent :

- être des organismes à but non lucratif enregistrés et établis au Yukon;
- avoir un mandat axé principalement sur la culture et le multiculturalisme ou prendre part de façon importante à une activité à caractère culturel ou multiculturel;
- avoir à cœur d'aider les néo-Canadiens à s'adapter à la vie au Yukon.

Projets ou activités admissibles :

- Festivals ou activités publiques qui mettent en valeur les néo-Canadiens et leurs cultures respectives, et qui montrent l'engagement de la collectivité où ils se déroulent.

Frais admissibles

En général, les frais admissibles comprennent les frais ponctuels liés à la planification et à l'organisation des activités culturelles et des festivals.

Liste des frais admissibles :

Les frais liés à la location des lieux et à la coordination de l'activité, à l'installation de la scène, à l'éclairage et aux éléments techniques; les cachets des artistes; la publicité; la location de matériel; les décors; les services d'alimentation, la nourriture et la préparation de plats.

Frais non admissibles

Les frais non admissibles incluent, sans s'y limiter :

- les frais de fonctionnement permanents;
- les achats d'immobilisations;
- les dépenses occasionnées avant la présentation de la demande.

Seuils de financement

Les demandeurs peuvent recevoir du gouvernement du Yukon jusqu'à concurrence de 10 000 \$ par exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars).

Les demandeurs peuvent soumettre plus d'une demande de financement par année s'ils ont plusieurs projets à présenter, mais ceux qui ont déjà bénéficié d'une aide financière par le passé ne peuvent obtenir une nouvelle subvention avant que les fonds qui leur ont été accordés précédemment n'aient fait l'objet d'un compte rendu complet.

Les demandeurs peuvent demander une aide financière couvrant jusqu'à 100 % des frais admissibles d'un projet donné.

Modalités de financement et calendrier des paiements

Le calendrier des paiements est établi conformément à la politique du gouvernement du Yukon en matière de paiement de transfert, qui comprend une analyse du risque lié au programme de financement. En général, les personnes dont la demande de financement a été acceptée reçoivent une avance équivalant à 90 % de la subvention qui leur est accordée. Pour recevoir le reste de leur subvention, les demandeurs doivent présenter, à la fin de leur projet, un rapport final précisant les résultats obtenus, ainsi qu'un état financier.

Processus de demande et d'approbation

Il n'y a pas de date limite pour présenter une demande de financement puisque les demandes sont acceptées tout au long de l'année. On encourage les demandeurs à soumettre leur demande à l'avance pour donner suffisamment de temps à l'administrateur du Fonds d'évaluer leur projet. Ainsi, on leur recommande de présenter leur demande trois mois avant la date prévue pour l'activité projetée, ce qui leur permettra de mieux planifier celle-ci.

Les demandeurs doivent déclarer qu'ils n'ont aucune dette envers le gouvernement du Yukon.

L'évaluation des demandes est faite par le ministère du Tourisme et de la Culture, selon les critères suivants :

- l'activité proposée ou le projet répond aux objectifs du Fonds;
- le budget et le plan sont réalistes et réalisables;
- le Fonds dispose des ressources nécessaires.

Les demandeurs sont normalement avisés par écrit des résultats de l'évaluation dans les cinq semaines suivant la date de présentation de leur demande. Les noms des bénéficiaires d'une subvention sont ensuite transmis aux médias.

Documents à l'appui requis

Les demandeurs doivent soumettre les documents suivants :

- Page couverture dûment remplie et formulaire Sommaire budgétaire et Statistiques (ci-après);
- Certificat de conformité du registraire des sociétés;
- Description du festival ou de l'activité projetés :
 - Expliquez quelles idées vous avez pour votre projet et de quelle manière celui-ci mettra en valeur votre culture et favorisera la participation du public en général.
 - Décrivez de quelle façon votre projet cadre avec le mandat de votre organisme et avec les objectifs du Fonds.
 - Fournissez des renseignements sur le projet comme tel : calendrier des activités, endroit où celles-ci se dérouleront, type d'activités, outils de publicité et de promotion prévus.
 - Qui espérez-vous voir tirer profit de votre projet? De quelle manière saurez-vous si celui-là a été une réussite?
 - Fournissez toute autre information permettant de mieux décrire ce que vous cherchez à réaliser avec votre projet.
- Échéancier du projet;
- Budget détaillé indiquant les dépenses et les recettes prévues.

Pour de plus amples renseignements ou pour soumettre une demande :

Conseiller, Section des arts
Ministère du Tourisme et de la Culture

En personne : 100, rue Hanson, Whitehorse (Centre d'information touristique)

Par la poste : Fonds de financement à l'intention des néo-Canadiens
C.P. 2703 (L-3), Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par téléphone : Sans frais : 1-800-661-0408, postes 3535 ou 8789
Whitehorse : 667-3535 ou 667-8789

Par télécopieur : 867-393-6456

Par courriel : artsfund@gov.yk.ca

On invite les demandeurs qui ont besoin d'information à communiquer avec un conseiller de la Section des arts avant de soumettre leur demande.

| | | | |
|--|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| Nom du projet (activité ou festival) | | | |
| Veuillez décrire votre projet en une courte phrase | | | |
| Nom de l'organisme | | | |
| Mandat de l'organisme | | | |
| Personne ressource | | Titre du poste | |
| Adresse postale | | Ville/Localité | Code postal |
| Adresse physique (si différente de l'adresse postale) | | | |
| Téléphone | | Courriel | |
| Aide financière demandée \$ | Budget total du projet \$ | Date du début du projet AAAA/MM/JJ | Date de fin du projet AAAA/MM/JJ |
| <p>Déclaration de l'organisme demandeur :</p> <p>Par la présente, nous demandons au gouvernement du Yukon de nous accorder une aide financière. Les renseignements contenus dans les présentes et dans tout autre document à fournir ultérieurement à l'égard des présentes sont, à notre connaissance, vrais et exacts. De plus, nous déclarons que, à notre connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux. Nous nous engageons, en tant qu'organisme, à offrir un milieu de travail sain et sûr, exempt de toute forme de harcèlement, d'intimidation, de comportements abusifs et de discrimination. Nous autorisons les représentants du gouvernement du Yukon à se présenter sur les lieux du projet décrit dans la demande, à vérifier les livres et les registres, à se renseigner et à effectuer des vérifications de crédit et à obtenir tous les renseignements pertinents pour l'évaluation de la présente demande. Il est convenu que la demande peut être rendue publique en totalité ou en partie conformément à la <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>. Nous déclarons que nous n'avons aucune dette envers le gouvernement du Yukon</p> <p>Signature : _____ Date : _____</p> | | | |

Les renseignements fournis dans la présente demande sont recueillis aux fins de l'administration du Fonds de financement à l'intention des néo-Canadiens conformément à la politique du gouvernement du Yukon concernant les paiements de transfert. Veuillez adresser toute demande relative à la collecte ou à l'utilisation de ces renseignements au coordonnateur de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, ministère du Tourisme et de la Culture, C.P. 2703, Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6. Tél. : 867-393-6460.

SOMMAIRE BUDGÉTAIRE

En plus de fournir un budget détaillé, veuillez ventiler le budget total du projet en utilisant les postes budgétaires suivants pour faciliter l'évaluation et mesurer les retombées du projet.

Nom du projet : _____

| | Coûts budgétés / demande | Coût réels / rapport final |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| Dépenses | | |
| Cachets et dépenses d'artistes | | |
| Frais d'administration | | |
| Promotion | | |
| Frais de production | | |
| Autres dépenses | | |
| Total des dépenses | | |
| Recettes | | |
| Recettes (frais, billets, etc.) | | |
| Activités de financement (ex. dons et contributions non financières) | | |
| Participation en nature du demandeur | | |
| Participation en espèces du demandeur | | |
| Autre aide gouvernementale | | |
| Montant de notre demande au Fonds de financement à l'intention des néo-Canadiens | | |
| Total des recettes | | |

Le total des dépenses doit **égaler** le total des recettes.

STATISTIQUES

Veuillez inclure dans votre demande des données estimatives sur les éléments suivants. Veuillez expliquer les points non pertinents.

| | Estimation / demande | Résultat réel / rapport final |
|-------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|
| Nombre d'activités | | |
| Auditoire/spectateurs/participation | | |
| Emploi (nombre d'heures d'emploi) | | |
| Nombre de bénévoles | | |
| Nombre total d'heures de bénévolat | | |

Liste de vérification

Veillez joindre cette page à votre demande. Toutes les pages doivent être de format standard (8½ po x 11 po), car les demandes seront photocopées (ne pas agraffer ou relier les documents, ni ajouter de pages de titre). Veillez conserver dans vos dossiers une copie de cette demande dûment remplie.

Les demandes envoyées par courriel doivent être regroupées en un seul fichier, sauf si des formats différents sont utilisés. *Exemple* : 1 seul document Word et/ou 1 document PDF et/ou 1 document Excel.

Les demandes envoyées par fax ou par courriel peuvent être transmises le dernier jour du délai de dépôt, mais l'original signé doit nous parvenir par courriel ou nous être remis directement.

La présente demande contient les documents suivants :

- Une *Page couverture* dûment remplie et signée;
- La présente liste de vérification;
- Une description détaillée du projet (festival ou activité);
- Un budget détaillé indiquant toutes les dépenses et toutes les recettes liées au projet;
- Un formulaire *Sommaire budgétaire et Statistiques* dûment rempli;
- L'échéancier du projet;
- Un énoncé décrivant la manière dont les activités prévues correspondent aux objectifs de l'organisme, qui sont de mettre en valeur la culture de la communauté qu'il représente;
- Une copie (original non nécessaire) du *Certificat de conformité du registraire des sociétés*.