



## FONDS POUR LA FORMATION DANS LE SECTEUR CULTUREL (FFSC) LIGNES DIRECTRICES ET FORMULAIRE DE DEMANDE

Lignes directrices pour le dépôt des demandes .....	2
Descriptions des formations par secteur .....	3
Lignes directrices du FFSC .....	4
Demande d'aide financière – Partie A .....	6
Budget du projet – Partie B .....	8

### Conseils pour le dépôt des demandes

- Utilisez uniquement des pages numérotées au format 8,5 po x 11 po.
- Veuillez ne pas agraffer ni relier le dossier de demande.
- Le dossier sera photocopié : assurez-vous que les photographies et les graphiques ressortent correctement.
- Ne surlignez aucune partie du texte. Le surlignement ne peut pas être reproduit ou rend parfois le texte illisible.
- Ne transmettez aucun document original.
- Si la documentation pédagogique est en ligne, fournissez des liens vers cette documentation en y ajoutant une explication.
- Les demandes envoyées par courriel ne devraient comprendre qu'un fichier, sauf lorsque plusieurs formats sont utilisés. Exemple : 1 fichier Word et/ou 1 fichier PDF et/ou 1 fichier Excel. Nommez clairement les fichiers. Par exemple :
  - « VotreNomDeFamille »\_FFSC\_Budget
  - « VotreNomDeFamille »\_FFSC\_Description
  - « VotreNomDeFamille »\_FFSC\_Formulaire de demande

### Pour discuter de votre projet ou envoyer une demande :

Par courrier :                Ross Burnet, conseiller artistique, FFSC  
   Section des arts  
   Tourisme et Culture, gouvernement du Yukon  
   Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par courriel :                artsfund@gov.yk.ca

Téléphone :                 867-667-8789

Sans frais :                 1-800-661-0408 (poste 8789)

# Lignes directrices pour le dépôt des demandes

## Objectif

Le FFSC a pour objectif de donner aux travailleurs des industries de la culture et de la création du Yukon la possibilité de se former et de faire évoluer leur carrière en améliorant leurs compétences et en permettant à ce secteur de devenir un moteur économique pour le territoire.

## Résultats attendus

On peut définir les industries de la culture et de la création comme la composante « à but lucratif » du secteur culturel. Le FFSC cherche à atteindre les résultats suivants :

- l'amélioration du potentiel économique et commercial du secteur culturel;
- une vitrine plus large pour les produits culturels du Yukon;
- une industrie culturelle plus compétitive à l'échelle mondiale;
- une main-d'oeuvre du domaine culturel plus compétente et plus diverse;
- une utilisation plus intense des technologies et des nouveaux médias.

## Préparation de votre demande

Lisez attentivement les présentes lignes directrices pour vous assurer que votre projet est admissible et qu'il répond aux objectifs du FFSC. N'hésitez pas à contacter le conseiller artistique si vous avez des questions.

### Première étape

Étudiez la possibilité ou le projet de formation pour déterminer si la formation en question répond à l'objectif et aux résultats attendus décrits ci-dessus. Déterminez qui suivra la formation et en quoi celle-ci permettra une plus grande employabilité des personnes concernées ou des retombées économiques pour le secteur culturel du Yukon. Étudiez les éléments logistiques et les coûts liés à la formation en question.

### Deuxième étape

Déterminez à quel secteur d'activité le projet s'applique.

- Arts de l'écran : cinéma, audiovisuel, médias numériques
- Arts visuels et artisanat
- Lettres et édition
- Musique et enregistrement sonore
- Arts de la scène
- Main-d'oeuvre du domaine culturel

Contactez le conseiller artistique pour discuter de votre projet. Si ce dernier est admissible, le conseiller vous mettra en relation avec un représentant du secteur pour en discuter avec vous. Cela nous permet de nous assurer que les projets s'inscrivent parfaitement dans les objectifs fixés pour les secteurs concernés. Votre projet peut concerner plus d'un secteur d'activité. Si c'est le cas, vous devrez peut-être en discuter avec plus d'un représentant avant de le présenter. Une fois les demandes transmises, les représentants des différents secteurs se réunissent pour évaluer les différents projets.

### Troisième étape

Remplissez les formulaires « Demande d'aide financière – Partie A » et « Budget du projet – Partie B ». Contactez le conseiller artistique si vous avez besoin d'aide pour les remplir.

### Quatrième étape

Joignez toute pièce justificative pertinente à votre demande. Par exemple :

- le CV du demandeur ou les CV des personnes qui participeront à la formation;
- les lettres de confirmation de la part des mentors proposés;
- les CV des mentors;
- les plans de mentorat, le cas échéant, accompagnés du programme d'études, du calendrier et de l'emploi du temps;
- les lettres d'admission provenant de formations ou de cours auxquels vous vous êtes inscrit;
- les lettres d'autres personnes dans le secteur montrant qu'il existe une demande concernant cette formation ou ce projet;
- tout renseignement contextuel aidant les membres du comité à comprendre l'importance de la formation ou du projet. Même si un représentant de votre secteur culturel participe à l'évaluation, il revient à l'ensemble du comité de décider quels projets sont les plus appropriés au vu des fonds limités disponibles.

### Cinquième étape

Transmettez votre demande. Dates limites de dépôt :

- le 15 mars, le 15 mai, le 15 septembre et le 15 janvier

Les demandes doivent être envoyées au plus tard à 16 h 30 (HNP) aux dates limites indiquées, le cachet de la poste faisant foi. Si la date tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'échéance est repoussée à 16 h 30 (HNP) le jour ouvrable suivant.

## Processus d'évaluation

Une fois votre demande transmise, le comité l'évalue en examinant les points suivants :

- Le projet apporte-t-il une amélioration (emploi ou capacité commerciale) dans le secteur d'activité culturel concerné?
- Le projet répond-il à un besoin de formation dans le secteur d'activité?
- Un autre programme d'aide financière serait-il plus adapté pour ce projet (Bourse à l'intention des artistes professionnels, Fonds pour les arts, Fonds pour le commerce et les entreprises, Poursuite culturelle, Fonds d'aide aux cinéastes, Programme d'aide à l'enregistrement sonore, etc.)?
- Le projet permet-il d'atteindre l'objectif et les résultats attendus du FFSC?
- La demande est-elle complète et suffisamment explicite?
- Le demandeur dispose-t-il de l'expérience nécessaire pour mener à bien son projet?
- Les références professionnelles des formateurs sont-elles pertinentes?
- La contribution du demandeur ou d'autres sources de financement est-elle suffisante pour le projet?
- Le budget est-il réaliste? Toutes les dépenses sont-elles admissibles?

Les résultats de l'évaluation seront communiqués directement aux demandeurs dans les trois semaines suivant la réception des demandes.

## Descriptions des formations par secteur

### *Arts de l'écran : cinéma, audiovisuel, médias numériques*

- compétences utilisées dans les professions que l'on associe habituellement à l'industrie cinématographique, y compris, sans toutefois s'y limiter : la création cinématographique (écriture, réalisation, montage), la production, les métiers de l'équipe de production (métiers techniques, artistiques et de conception), l'art dramatique, la gestion et la coordination;
- activités marketing et publicitaires propres au secteur;
- formations dans les domaines de la conception, de la production, de l'accès aux marchés et de la diffusion des autres arts numériques, comme l'animation, les jeux vidéo, les applications Web, l'interactivité et la convergence des médias, les appareils mobiles, etc.;
- formations dans l'entretien et la réparation des technologies connexes.

### *Arts visuels et artisanat*

- formations liées à l'acquisition de connaissances et de compétences précises concernant, entre autres, les techniques d'encadrement, d'exécution des travaux préparatoires et de conservation qui ont des liens avec l'employabilité, le perfectionnement professionnel ou tout autre bénéfice économique;
- reproduction/développement de produits commerciaux.

### *Lettres et édition*

- compétences utilisées dans des professions que l'on associe habituellement au secteur de l'édition, y compris, sans toutefois s'y limiter : la rédaction d'ébauches, la révision, l'adaptation, l'illustration, etc.;
- activités marketing et publicitaires propres au secteur.

### *Musique et enregistrement sonore*

- compétences utilisées dans des professions que l'on associe habituellement à l'industrie phonographique, y compris, sans toutefois s'y limiter : la production, l'enregistrement, l'ingénierie du son, la conception sonore, le mixage, etc.;
- activités marketing et publicitaires propres au secteur;
- formation dans les domaines de la conception, de la production et de la diffusion d'arts sonores commerciaux autres que la musique, comme les créations orales, les émissions dramatiques, les documentaires, etc.

### *Arts de la scène*

- compétences liées à la présentation en direct de spectacles de danse, de musique et de théâtre comprenant les composantes financières, techniques, conceptuelles et d'exécution nécessaires à la présentation commerciale des arts du spectacle.

### *Main-d'oeuvre du domaine culturel*

- administration, gestion, promotion et marketing des arts, et métiers artistiques et techniques se consacrant aux activités commerciales liées à la promotion, au développement, à la production ou à la présentation de produits artistiques ou culturels;
- professions et services de soutien se consacrant aux activités commerciales liées à l'art (c.-à-d., comptabilité pour la production d'un film, droit du divertissement, accordage de pianos, santé et sécurité, etc.);
- formation pour combler des lacunes recensées ou assurer la prestation de services qui ne sont pas offerts par un autre secteur.

## Lignes directrices du FFSC

### 1. Demandeurs admissibles

- Les demandeurs doivent avoir vécu au Yukon au moins douze mois consécutifs avant d'envoyer leur demande.
- Les particuliers, les organismes à vocation commerciale et des organismes à but non lucratif peuvent présenter une demande.
- Les employés permanents du gouvernement du Yukon et du gouvernement fédéral n'ont pas le droit de recevoir une aide financière en vertu des présentes pour les projets qui ont un lien avec leur emploi.

### 2. Portée de l'aide financière

- La formation et les projets doivent chercher à atteindre les objectifs du FFSC.
- La formation et les projets doivent porter sur le développement des secteurs culturels et créatifs visés par le FFSC.
- Un seul projet par demandeur et par an pourra obtenir une aide financière.
- Le FFSC axera son action sur les besoins des artistes professionnels et travailleurs culturels en exercice. Une formation de base ne sera envisagée que si le demandeur peut démontrer qu'elle lui permettra d'obtenir immédiatement un travail ou des débouchés.
- Aucune aide financière ne sera accordée pour :
  - obtenir un diplôme universitaire;
  - suivre des cours de formation ponctuels ou récréatifs;
  - rechercher un développement artistique. D'autres programmes d'aide (c.-à-d., Bourse à l'intention des artistes professionnels, Poursuite culturelle, Fonds d'aide aux cinéastes du Yukon, etc.) sont mis à la disposition des artistes Yukon à cette fin.
- Une préférence sera accordée aux projets :
  - dont le montant demandé est inférieur à 5 000 \$ pour les formations individuelles et à 8 000 \$ pour les formations en groupe;
  - qui auront des retombées positives sur plus d'une personne ou plus d'un organisme;
  - qui seront potentiellement vecteurs d'emplois ou de croissance.
  - Ouvre de nouvelles perspectives économiques culturelles pour les artistes et les travailleurs de la culture des Premières nations.

### 3. Dépenses

- Les dépenses admissibles peuvent comprendre, entre autres :
  - les frais liés aux cours ou les honoraires de l'instructeur/mentor;
  - les consommables liés au projet de formation;
  - la location des installations accueillant le projet de formation;
  - les aides nécessaires aux personnes handicapées;
  - les services de garde d'enfants nécessaires pour cette occasion;
  - la TPS;
  - les frais de déplacement, y compris les indemnités quotidiennes, le cas échéant. (Le FFCS accorde une aide financière de 50 \$ par jour par bénéficiaire admissible à titre d'indemnité quotidienne – il n'est pas nécessaire de joindre des reçus pour ces dépenses. Si les bénéficiaires utilisent un véhicule privé pour les déplacements, ils peuvent inscrire au budget les dépenses réelles pour l'achat de carburant – joindre des reçus. Le FFCS ne verse pas d'indemnité de kilométrage.)
- Les dépenses inadmissibles peuvent comprendre, entre autres :
  - les activités d'orientation ou de formation à des procédures ou à des pratiques précises qui sont habituellement menées dans le cadre des affaires courantes d'un employeur;
  - les coûts déjà pris en charge par l'intermédiaire d'autres programmes fédéraux ou territoriaux;
  - les frais d'inscription à une conférence, sauf si la participation à un atelier ou à une formation officielle répondant aux objectifs du FFSC est subordonnée à ladite conférence;
  - les coûts liés à l'assemblée générale annuelle;
  - les frais étudiants ou les cotisations syndicales;
  - l'achat de logiciels, d'équipements ou d'éléments à inscrire à l'actif;
  - les salaires, les allocations de subsistance ou toute autre rémunération destinée au stagiaire/demandeur;
  - les formations qui ont lieu avant la date limite de dépôt des demandes;
  - les voyages internationaux. Cependant, si le demandeur est en mesure de démontrer que la formation ne peut être suivie au Canada, sa demande sera examinée par le comité.

#### 4. Documents et responsabilités financières du bénéficiaire

- Les accords de paiement de transfert entre le gouvernement du Yukon et les demandeurs retenus prévoient les modalités de financement, le calendrier des paiements et les exigences en matière de rapport. Le calendrier des paiements est établi conformément à la politique du gouvernement du Yukon en matière de paiement de transfert.
- Les organismes enregistrés doivent être en règle auprès du registraire des sociétés chaque fois qu'ils présentent une facture.
- Le gouvernement du Yukon recueille auprès des demandeurs subventionnés des renseignements sur les objectifs réalisés dans le cadre du FFSC, puis prépare des rapports annuels contenant de l'information globale qui seront présentés durant le processus budgétaire annuel. Cette information comprend des statistiques quantitatives (ex. nombre de spectateurs, nombre de lieux de présentation) et une évaluation qualitative des activités en fonction de la rétroaction reçue.
- Les demandeurs devront transmettre des justificatifs pour toutes les dépenses. Une préférence est accordée aux documents originaux, mais des photocopies parfaitement lisibles seront également acceptées.
- L'aide financière pour le projet ou la formation sera versée comme suit : une première tranche correspondant à 90 % du montant après la signature de l'accord de paiement de transfert et la présentation d'une facture, et une deuxième tranche correspondant à 10 % du montant après l'envoi d'un rapport final incluant toute la documentation et une facture pour le montant restant de la subvention accordée au projet.
- Les bénéficiaires d'une aide financière sont tenus de mener leur projet à bien. Si, pour quelque motif que ce soit, un bénéficiaire doit renoncer à participer à un projet de formation approuvé, tout montant restant sur la somme versée par le FFSC doit être remboursé à ce dernier.

#### 5. Le rapport final

La dernière tranche de 10 % de la subvention du FFSC ne sera pas versée avant la réception par le conseiller artistique d'un rapport final complet. Ledit rapport :

- décrit le déroulement du projet de formation (quoi et quand);
- décrit l'impact de la formation quant à la réalisation du mandat du FFSC (impressions, idées, leçons retenues, personnes-ressources pertinentes, nouvelles perspectives, compétences acquises, débouchés);
- contient les factures et les reçus originaux liés au projet (si l'Agence du revenu du Canada exige les originaux, des photocopies parfaitement lisibles sont acceptables);
- contient une liste détaillée de tous les reçus;
- contient un rapport énumérant l'ensemble des dépenses et des recettes liées au projet et expliquant, au besoin, tout écart important avec le budget présenté dans le cadre de la demande;
- contient une facture pour le solde de l'aide financière à recevoir.

En cas de non-respect de ces exigences en matière de rapport, il pourra être exigé du demandeur qu'il rembourse au FFSC la totalité ou une partie des sommes déjà versées. Les demandeurs ne pourront formuler aucune nouvelle demande d'aide financière au FFSC tant qu'un rapport final concernant un projet antérieur restera en suspens.

Les demandeurs doivent également transmettre le « Budget du projet – Partie B ».

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Renseignements sur le demandeur (organisme ou personne)			
Nom du demandeur			
Adresse postale		Ville/localité	Code postal
Téléphone	Cellulaire	Télécopieur	Courriel
Personne à contacter (si différente)			
Nom de la personne à contacter			
Adresse postale		Ville/localité	Code postal
Téléphone	Cellulaire	Télécopieur	Courriel
Détails concernant le projet de formation			
Décrivez brièvement (25 mots) votre projet de formation.			
Quel secteur culturel sera le mieux à même de porter et de faire connaître votre projet? (Voir la page 3.) <input type="checkbox"/> Main-d'oeuvre du domaine culturel <input type="checkbox"/> Lettres et édition <input type="checkbox"/> Cinéma, audiovisuel, médias numériques <input type="checkbox"/> Musique et enregistrement sonore <input type="checkbox"/> Arts de la scène <input type="checkbox"/> Arts visuels et artisanat			
Qui assurera la formation?			
Organisme		Nom de la personne à contacter	
Adresse postale		Ville/localité	Code postal
Téléphone	Cellulaire	Télécopieur	Courriel
Quand et où la formation aura-t-elle lieu?			
Date de début AAAA/MM/JJ	Date de fin AAAA/MM/JJ	Lieu	

Fournissez une description détaillée de votre projet de formation (qui, quoi, quand, où, comment).

Comment justifieriez-vous la pertinence de cette formation pour votre secteur (pourquoi)?

Quels bienfaits les participants et le secteur tireront-ils d'un point de vue commercial ou économique?

Comment les candidats/participants recevant la formation sont-ils sélectionnés?



Indiquez en quoi ce projet permettra de produire un ou plusieurs des résultats attendus du FFSC :

- amélioration du potentiel économique et commercial du secteur culturel;
- vitrine plus large pour les produits culturels du Yukon;
- industrie culturelle plus compétitive à l'échelle mondiale;
- main-d'oeuvre du domaine culturel plus compétente et plus diverse;
- utilisation plus importante des technologies et des nouveaux médias.

### Budget détaillé

Utilisez le « Budget du projet – Partie B » pour préparer un budget détaillé pour votre projet de formation. Une fois la formation terminée, vous devrez transmettre toutes les pièces permettant de justifier vos recettes et vos dépenses.

Montant de l'aide financière demandée : \_\_\_\_\_

Montant de votre contribution (au moins 10 % en argent comptant) : \_\_\_\_\_

### Déclaration

Je vis au Yukon depuis au moins douze mois consécutifs à la date indiquée ci-dessous. Par la présente, je demande au gouvernement du Yukon de m'accorder une aide financière. Les renseignements contenus aux présentes et dans tout autre document à fournir ultérieurement à l'égard des présentes sont, à ma connaissance, vrais et exacts. De plus, je déclare que, à ma connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux. J'autorise 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 *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*. Je déclare que je n'ai aucune dette envers le gouvernement du Yukon.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Les renseignements fournis dans la présente demande sont recueillis aux fins de l'administration du Fonds pour la formation dans le secteur culturel, 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.

### Liste de vérification

- Document « Demande d'aide financière – Partie A » dûment rempli
- Document « Budget du projet – Partie B » dûment rempli
- Pièces justificatives pertinentes (voir la page 2)
- Vous avez bien signé la demande



Nom du projet : \_\_\_\_\_

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

<b>Recettes (dressez la liste de toutes les sources de recettes, à l'exception du FFSC)</b>		
<b>Source fédérale</b>	<b>Montant</b>	
<b>Source territoriale</b>		
<b>Source locale</b>		
<b>Source personnelle</b>		
<b>Autres</b>		
<b>Recettes totales</b>		

