

Fonds de fonctionnement pour les arts

Volet fonctionnement annuel

Soutien opérationnel pour la réalisation des activités courantes des organismes artistiques à but non lucratif.

Veillez lire attentivement les lignes directrices pour connaître les critères d'admissibilité et les objectifs du programme, et pour savoir comment soumettre une demande.

Pour toute question sur la présentation d'une demande, communiquez avec une personne-conseil de la Section des arts avant la date limite.

Assurez-vous que votre proposition comprend tous les renseignements et documents requis, de remplir toutes les sections des formulaires et d'utiliser la liste de vérification pour ne rien oublier.

Vous devez faire parvenir votre proposition et les documents à l'appui au plus tard à la date limite.

Date limite : 15 février

Objectifs

Voici les objectifs du Fonds de fonctionnement pour les arts :

- favoriser l'essor des arts et renforcer leur contribution au Yukon;
- appuyer les organismes artistiques de manière à améliorer la viabilité et l'efficacité de leur planification, de leur gouvernance et de l'affectation de leurs ressources humaines et financières afin qu'ils puissent mener à bonne fin leur mandat et leurs activités dans le domaine artistique.

Le Fonds de fonctionnement pour les arts comprend deux volets : le Volet fonctionnement annuel et le Volet projet annuel, dont les objectifs sont les suivants :

- *Volet fonctionnement annuel* : apporter une aide financière afin de couvrir une partie des frais de fonctionnement et de programmation des groupes qui organisent des activités permanentes et annuelles;
- *Volet projet annuel* : apporter une aide financière à des groupes afin de couvrir une partie des frais associés à l'organisation d'activités annuelles récurrentes.

Résultats escomptés

Le Fonds de fonctionnement pour les arts vise à favoriser l'essor des arts et à souligner leur contribution à la vie culturelle du Yukon. À ces fins, il faut fournir aux organismes artistiques les ressources nécessaires pour atteindre leurs objectifs dans les domaines artistique et financier, de même que ceux qui touchent à l'élargissement de leur auditoire, leur rayonnement dans les collectivités, leur gouvernance, leur planification et leurs activités.

Admissibilité – Volet fonctionnement annuel

Sont admissibles à une subvention les organismes à but non lucratif du Yukon qui organisent des activités permanentes et annuelles et qui répondent aux critères suivants :

- L'organisme réalise des activités principalement dans les domaines de la littérature, des arts visuels et des arts de la scène ET ses activités ont une portée dans l'ensemble du territoire (en raison du nombre de personnes ou de collectivités visées)

OU

- L'organisme est un organisme artistique cadre ET ses activités ont une portée dans l'ensemble du territoire (en raison du nombre de personnes ou de collectivités visées)

Frais admissibles

Les frais admissibles en vertu du Fonds de fonctionnement pour les arts – Volet fonctionnement annuel représentent l'ensemble des frais que doit assumer l'organisme pour remplir son mandat, y compris les frais d'exploitation relatifs aux éléments suivants :

- cachets et dépenses d'artistes;
- frais d'administration;
- développement de produits;
- frais de production;
- élargissement de l'auditoire.

Restrictions

Les organismes dont les projets ne sont pas spécifiquement axés sur des activités à caractère artistique ne sont pas admissibles à une subvention en vertu du Volet fonctionnement annuel.

Seuils de financement

Aucune limite de financement n'est précisée pour le Volet fonctionnement annuel; les subventions sont toutefois accordées par voie de concours. Il faut s'attendre à ce que les demandes de financement dépassent les ressources et que le nombre de demandeurs admissibles soit supérieur aux fonds disponibles.

Les fonds disponibles sont limités et peuvent varier selon les ressources en place, dont les revenus de Loteries Yukon. Les demandes de subvention devraient être proportionnelles aux retombées des activités du demandeur et devraient reposer sur des chiffres réalistes.

Présentation d'une demande

Au cours de l'évaluation et de l'administration du processus de financement, on tient compte de la disposition de la Loi sur les arts (article 7) concernant les conflits d'intérêts ainsi que de la politique sur les conflits d'intérêts du gouvernement du Yukon.

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

Présentation d'une demande

Exigences applicables aux demandes

Veuillez utiliser le formulaire de demande de financement ci-après (parties 1 à 7) pour fournir les renseignements requis, sans oublier de remplir la liste de vérification. On peut obtenir le formulaire en version papier ou le télécharger à partir du site Web suivant : yukon.ca/fr/arts-et-culture.

Soumettre toutes les demandes à :

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 fonctionnement pour les arts – Volet fonctionnement annuel
C.P. 2703 (L-3), Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par téléphone : Sans frais, 1-800-661-0408, poste 3535
À Whitehorse, 867-667-3535 ou 867-334-5512

Par télécopieur : 867-393-6456

Par courriel : artsfund@yukon.ca

On invite les artistes à communiquer avec une personne-conseil de la Section des arts avant la date limite pour discuter de leur demande.

La date limite de présentation des demandes au Fonds de fonctionnement pour les arts est le 15 février.

Les demandes doivent être reçues au plus tard à 16 h 30 à la date limite ou porter le cachet de la poste en faisant foi. Si l'une de ces dates tombe un jour férié ou une fin de semaine, la date limite est reportée à 16 h 30 le jour ouvrable suivant. Les demandes peuvent être transmises par la poste, en mains propres, par télécopieur ou par courriel.

Les demandes soumises en retard seront rejetées.

Les renseignements fournis dans la présente demande sont recueillis aux fins de l'administration du Fonds de fonctionnement pour les arts, 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 (867-393-6460).

Évaluation et approbation des demandes

Les demandes présentées dans le cadre du Volet fonctionnement annuel sont examinées par le Conseil consultatif des arts du Yukon et évaluées en fonction des critères suivants :

- Les principes énoncés dans la politique sur les arts, qui visent les activités menées par le demandeur l'année précédente et celles qu'il propose dans son projet, notamment les points suivants :
 - reconnaissance de la valeur de l'artiste en tant que principal agent des activités;
 - faible proportion, illustrée dans le budget, de frais d'administration par rapport aux dépenses liées à la production;
 - multiplicité des sources de financement;
 - participation des collectivités autres que Whitehorse;
 - attention portée à l'accessibilité des services et des programmes pour les membres des Premières Nations;
 - attention portée aux artistes de tout niveau, dont les jeunes, les artistes locaux et les artistes professionnels.
- Importance des activités de l'artiste ou de l'organisme pour la collectivité (milieu artistique, auditoriums, autres intervenants) et leur incidence sur celle-ci.
- L'organisme doit faire la preuve que son mandat artistique, sa gouvernance et sa gestion sont solides.
- Budget réaliste et suffisant et preuve d'une saine gestion financière.

Veuillez noter que le personnel du Ministère ne prend aucune décision de financement; son rôle est de s'occuper du processus de présentation et d'évaluation des demandes. Les demandes sont examinées par le Conseil consultatif des arts du Yukon en fonction de certains critères, des documents à l'appui requis, mentionnés plus haut, et des fonds disponibles.

Les recommandations concernant le financement sont acheminées au ministre du Tourisme et de la Culture afin qu'il les approuve et en fasse l'annonce. Les demandeurs sont normalement avisés par écrit des résultats de l'évaluation dans les huit semaines suivant la date limite de présentation des demandes. À ce titre, on ne conseille pas de présenter une demande pour un projet qui est amorcé avant que les résultats de l'évaluation ne soient connus. Dans certains cas, on pourrait exiger des demandeurs qu'ils présentent un nouveau budget et un plan d'activités révisé qui reflètent le montant du financement accordé. Les noms des groupes ou artistes qui reçoivent une subvention sont ensuite dévoilés aux médias.

Paiements

Les demandeurs retenus reçoivent un avis par écrit du ministre du Tourisme et de la Culture au nom du gouvernement du Yukon. Le personnel du Ministère leur transmet 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, qui comprend une analyse du risque lié au programme de financement.

N'oubliez pas vos bailleurs de fonds

Pour remercier l'organisme de financement, utilisez le logo du gouvernement du Yukon et celui de Loteries Yukon dès que cela vous est possible. Au besoin, communiquez avec la Section des arts pour obtenir la version électronique des logos.

Si le logo n'est pas utilisé, toute publicité concernant votre projet devra porter la mention suivante :

« Les activités de cet organisme sont rendues possibles grâce à la participation financière du Fonds de fonctionnement pour les arts – Volet fonctionnement annuel, qui relève du ministre du Tourisme et de la Culture, John Streicker, et à la participation financière de Loteries Yukon. »

Veillez conserver cette information dans vos dossiers.

Reddition de comptes

Le ministère du Tourisme et de la Culture recueille auprès des organismes ou artistes subventionnés des renseignements sur les objectifs réalisés dans le cadre du Fonds de fonctionnement pour les arts, puis prépare des rapports annuels contenant de l'information globale, qui seront présentés durant le processus budgétaire annuel du Ministère. Cette information comprend des statistiques quantitatives (ex. nombre de spectateurs, nombre de lieux de présentation) et une évaluation qualitative en fonction des commentaires reçus.

Formulaires de demande

Le formulaire, qui comporte plusieurs parties (1-7), a été conçu en vue des objectifs suivants :

- fournir aux organismes un modèle à suivre pour la consignation de leurs statistiques et la description de leurs activités ainsi qu'une occasion de s'exercer à l'établissement de budgets comparatifs – données réelles et prévisionnelles;
- permettre au comité de sélection de se faire une idée générale de l'ensemble des activités de l'organisme, y compris des états financiers comparatifs étalés sur plusieurs années;
- fournir à la Section des arts un instrument en vue de compiler des données statistiques relatives au secteur des arts au Yukon;
- donner à la Section des arts un moyen d'évaluer l'efficacité de ses programmes et activités dans la promotion des arts;
- fournir au gouvernement, aux fins de vérification, un dossier exhaustif des activités de la clientèle de la Section des arts.

Fournissez les renseignements requis en prenant soin de noter le nom de l'organisme tel qu'il est inscrit au registre des sociétés ainsi que le nom utilisé habituellement. La personne-ressource doit idéalement être celle qui remplit la demande. En apposant sa signature, le signataire déclare que l'organisme se conforme aux dispositions de la Loi sur les sociétés en ce qui concerne le dépôt des rapports annuels et que le demandeur n'a aucune dette envers le gouvernement du Yukon. **La présidence du conseil d'administration de l'organisme doit signer la demande.**

1. Renseignements sur le demandeur

Votre nom tel qu'il est inscrit au registre des sociétés

Nom de l'organisme s'il diffère de celui indiqué ci-dessus

Adresse et code postal

Personne-ressource et titre

Téléphone de la personne-ressource

Courriel de la personne-ressource

Nom de la présidence du conseil d'administration

Téléphone de la présidence du conseil d'administration

Courriel de la présidence du conseil d'administration

Montant du financement reçu l'année précédente

Financement demandé actuellement

Déclaration du demandeur

Je sou mets la présente demande en vue d'obtenir une aide financière du gouvernement du Yukon. 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. J'atteste que, à ma connaissance, le projet proposé respectera en tous points les directives et codes municipaux, territoriaux et fédéraux ainsi que les lois territoriales et fédérales. Je m'engage, 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. 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 nécessaires à l'évaluation de ma demande. Il est entendu 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 n'avoir aucune dette envers le gouvernement du Yukon.

Signature : _____

2. Renseignements financiers

Le conseil désire connaître l'ensemble des activités de votre organisme. Le tableau ci-dessous présente une vue d'ensemble de l'aide financière qu'a reçue votre organisme au cours des dernières années. Si vos dossiers sont incomplets, veuillez communiquer avec une personne-conseil de la Section des arts pour remplir cette partie du formulaire.

Type de financement	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Fonds de fonctionnement pour les arts				
Fonds pour les arts				
Autres subventions du gouv. du Yukon (précisez)				
Total				

Exercice financier de l'organisme	Du AAAA-MM-JJ au AAAA-MM-JJ
Dernier budget de fonctionnement réel (budget total du dernier exercice complet)	\$
Prévisions budgétaires actuelles concernant le fonctionnement (prévisions budgétaires plus récentes pour l'exercice en cours)	\$
Budget total estimatif du prochain exercice	\$
Financement demandé	\$

3. Renseignements sur le projet

Sur une feuille séparée, sur laquelle vous aurez inscrit l'en-tête ci-dessus, veuillez fournir une description générale des activités prévues au cours **de la période pour laquelle vous demandez de l'aide financière**. Ne décrivez pas vos réalisations antérieures ou vos antécédents et ne présentez pas votre historique. Indiquez la nature du mandat de votre organisme et quels sont ses objectifs, et montrez comment les activités prévues lui permettent de remplir ce mandat. Les plans du demandeur doivent respecter les principes de la politique sur les arts du Yukon (**voir page 4**).

Il importe de tenir compte des commentaires que vous avez reçus du Conseil consultatif des arts du Yukon en réponse à des demandes de subvention précédentes et d'y donner suite, au besoin.

Si vous demandez une augmentation de la subvention, vous devez en expliquer clairement la raison. Quelle est l'incidence de cette hausse et celle-ci contribuera-t-elle à augmenter également les recettes prévues, en sus du montant accordé par le Programme du Fonds de fonctionnement pour les arts?

Le Conseil consultatif sur les arts du Yukon reconnaît que tous les groupes ne proposent pas forcément des programmes auxquels peuvent participer les collectivités autres que Whitehorse, ou qui portent attention aux artistes plus ou moins confirmés, ou à l'accessibilité des activités pour les membres des Premières Nations. Toutefois, les principes de la politique sont des éléments fondamentaux du Fonds de fonctionnement pour les arts, et les organismes devraient demeurer conscients du besoin d'explorer de manière créative les possibilités de partenariat ou d'autres moyens pour appliquer ces principes de façon à répondre aux besoins des Yukonnais et Yukonnaises comme à leurs propres besoins.

4. Données budgétaires

Remplissez le tableau de la page 8. Selon la date de fin d'exercice, votre demande de financement s'appliquera soit à l'exercice en cours soit à l'exercice suivant. Voici les renseignements financiers comparatifs à fournir :

- a) **Dernier exercice** Veuillez fournir les chiffres exacts de votre dernier exercice financier complet. (Les données de cette colonne devraient correspondre aux chiffres des dépenses et revenus de vos états financiers vérifiés, si votre organisme en établit.) Veuillez joindre une copie des états financiers à votre demande.
- b) **Exercice en cours deux colonnes** Budget d'ouverture : C'est le budget prévu tel qu'il se présentait au début de l'exercice.
Prévisions budgétaires jusqu'à la fin de l'exercice : C'est le budget révisé et actuel (à jour au moment de la soumission de la demande) Veuillez fournir les chiffres exacts de votre dernier exercice financier complet. Si l'exercice vient de commencer ou s'il est sur le point de se terminer, les données de ces deux colonnes pourraient être identiques ou très similaires.
- c) **Prochain exercice** Le budget de l'exercice suivant. Ne remplissez cette colonne que si votre demande de financement s'applique au prochain exercice ou si vous détenez déjà les données budgétaires concernées.

Veuillez remplir cette grille budgétaire et y joindre une copie de votre budget actuel ainsi que vos états financiers les plus récents. Ne modifiez pas cette page. Vous pouvez joindre des renseignements complémentaires dans des notes budgétaires.

Cette demande de financement s'applique :

À l'exercice en cours Au prochain exercice

Format des dates : AAAA/MM/JJ

	Exercice en cours			Prochain exercice
	Dernier exercice	Du _____ au _____		
	Du _____ au _____	Budget d'ouverture jusqu'à la fin de l'exercice	Prévisions budgétaires jusqu'à la fin de l'exercice	Du _____ au _____
Dépenses	A	B	C	D
Cachets d'artistes, salaires et honoraires				
Frais de production et d'exposition				
Frais d'administration et salaires				
Bureau, administration, loyer, entretien				
Promotion et publicité				
Activités de financement				
Autre : (précisez)				
Autre : (précisez)				
Total des dépenses				
Recettes gagnées	A	B	C	D
Abonnements				
Vente de billets				
Produits tirés des représentations et des services				
Ateliers et cours				
Tournées dans les écoles				
Autres tournées				
Étalages commerciaux, bars, locations, etc.				
Autre : (précisez)				
Total des revenus				
Activités de financement	A	B	C	D
Dons de sociétés				
Dons de particuliers et de membres				
Dons en nature				
Programme Fondations				
Jeux – Casino, bingo, tirages				
Activités spéciales				
Autre : (précisez)				
Total des revenus – activités de financement				
Aides gouvernementales	A	B	C	D
Fonds de fonctionnement pour les arts				
Loteries Yukon				
Fonds pour les arts/Fonds d'aide à la tournée				
Autre soutien du gouv. du Yukon (précisez)				
Municipal				
Conseil des arts du Canada				
Patrimoine canadien				
Autre soutien du gouv. fédéral (précisez)				
Autre (précisez)				
Total – Aides gouvernementales				
	Total des revenus			
	Excédent (déficit) pour la période			
	Excédent (déficit) accumulé			

Inscrire l'excédent ou le déficit au début de l'exercice financier précédent. Le montant s'inscrira automatiquement dans les autres cases.

_____ \$

5. Données sur le personnel

L'information fournie dans cette partie permettra d'établir des données globales quant aux statistiques d'emploi et de bénévolat pour l'ensemble des organismes du secteur.

Les renseignements relatifs au bénévolat sont souvent difficiles à quantifier exactement. Nous vous encourageons cependant à évaluer et à répertorier autant que possible ces données. Veuillez indiquer le nom des membres habituels du conseil et des personnes qui y siègent à titre bénévole, ainsi que le nom des bénévoles réguliers et des bénévoles participant à un projet particulier.

Fournir les données pour le dernier exercice terminé	Du AAAA - MM - JJ au AAAA - MM - JJ	
Administrateurs, coordonnateurs, personnel de production, personnel technique, etc.	Employés pour la saison/permanents	N ^{bre} de personnes _____
	Employés pour le projet ou l'activité	N ^{bre} de personnes _____
Artistes, directeurs artistiques, créateurs, conservateurs, metteurs en scène, etc.	Employés pour la saison/permanents	N ^{bre} de personnes _____
	Employés pour le projet ou l'activité	N ^{bre} de personnes _____
Bénévoles (membres du conseil d'administration et non-membres) <small>On entend par bénévole une personne qui, sans rémunération, travaille à la réalisation d'un projet ou pour un groupe de personnes. En règle générale, les bénévoles ne sont pas considérés comme des participants ou des bénéficiaires du projet.</small>	N ^{bre} de bénévoles _____	N ^{bre} total d'heures _____
	N ^{bre} de membres cotisants _____	Barème des cotisations _____

6. Renseignements sur les activités

L'information fournie dans cette section permettra d'établir des données globales quant aux diverses activités (représentations, ateliers, expositions) pour l'ensemble des organismes du secteur.

Veuillez noter que dans ce cas-ci, un festival est considéré comme une seule activité, alors que cinq concerts ou ateliers faisant partie d'une même série et présentés pendant une saison seraient considérés comme cinq activités distinctes. Mentionnez aussi les activités ou manifestations gratuites et payantes.

Veuillez fournir les totaux pour le dernier exercice		Du AAAA - MM - JJ au AAAA - MM - JJ					
		Nbre d'activités	Nbre d'abonnements vendus	Nbre de billets vendus	Nbre total de spectateurs	% de places (sièges occupés par rapport aux sièges disponibles)	Recettes totales (\$) (le cas échéant)
Représentations et expositions	Whitehorse						
	Yukon						
	Ailleurs au pays						
	À l'étranger						
Tournées dans les écoles	Whitehorse						
	Yukon						
	Ailleurs au pays						
	À l'étranger						
Ateliers/cours							
Autre (précisez)							
Totals						x	

7. Renseignements sur les activités de l'année précédente

Sur une feuille séparée, sur laquelle vous aurez inscrit l'en-tête ci-dessus, veuillez décrire les activités de votre groupe au cours du dernier exercice complet ou pendant la dernière période pour laquelle vous avez reçu du financement du Fonds de fonctionnement pour les arts. Ne décrivez pas vos réalisations ou antécédents et ne présentez pas d'historique pour les périodes précédant celle qui est la plus récente.

Indiquez des activités précises plutôt que de fournir des énoncés généraux de votre mandat, afin de bien montrer que vous vous conformez aux directives du Programme. Décrivez comment ces activités ont permis à votre organisme de remplir son mandat. Si vous avez déjà reçu une aide financière du Programme, veuillez tenir compte des commentaires formulés par le Conseil consultatif des arts du Yukon et y donner suite, au besoin.

Le demandeur doit décrire clairement de quelle façon les activités (de l'exercice précédent seulement) respectent les principes de la politique sur les arts du Yukon (**voir page 4**).

Donnez également des précisions sur les points suivants :

- Les activités de l'année précédente ont-elles beaucoup changé par rapport à vos plans et à votre budget originaux? Veuillez expliquer.
- De quelle manière votre groupe ou organisme collabore-t-il avec d'autres groupes ou organismes du milieu artistique?

Liste de vérification

Veuillez joindre cette page à votre demande. Toutes les pages doivent être de format 8 ½ x 11 pour faciliter la photocopie. N'agrafez pas et ne reliez pas les documents. N'ajoutez pas de page de titre. Veuillez conserver dans vos dossiers une copie de cette demande dûment remplie.

Veuillez soumettre les documents dans l'ordre suivant :

- Page couverture (partie 1) dûment remplie et signée – la présidence du conseil d'administration de l'organisme doit signer la demande (il n'est pas nécessaire de joindre une autre lettre d'accompagnement)
- Parties 2 à 4 dûment remplies
- Copie des états financiers du dernier exercice complet* dûment signés par deux dirigeants de l'organisme (fournir une copie des états financiers vérifiés, si possible)
- Copie du budget de fonctionnement de l'exercice en cours
- Copie du budget estimé (l'année de l'exercice pour lequel vous demandez une subvention)
- Parties 5 à 7 dûment remplies
- Copie (original non nécessaire) du certificat de statut délivré par le registraire des sociétés.
- Liste des membres du conseil d'administration de l'organisme
- Liste de toutes les autres pièces jointes :

Note :

Un budget est une estimation détaillée de l'ensemble des recettes et des dépenses de votre organisme pendant une période précise; aux fins du Fonds sur les arts du Yukon, cette période sera la période de 12 mois à laquelle s'appliquera ce financement et qu'on appelle aussi un exercice. Un budget excédentaire est le budget que votre organisme établit quand il prévoit que ses recettes seront plus élevées que ses dépenses, un budget équilibré est un budget dans lequel les recettes devraient être égales à toutes les dépenses, alors que dans un budget déficitaire, les dépenses sont plus élevées que les recettes. Les budgets excédentaires et déficitaires demandent des explications, à savoir ce qu'on compte faire avec l'excédent et dans le cas d'un déficit, de quelle manière on prévoit l'éponger.

Un état financier est un état comptable qui présente en détail les données financières réelles de votre organisme, y compris les revenus de toutes provenances, les dépenses et les engagements à une date donnée, qui correspond habituellement à la fin de l'exercice. Les états financiers comprennent un bilan et un état des résultats. Le bilan dresse la liste des actifs et des passifs d'un organisme. L'état des résultats expose les revenus et les dépenses. La différence entre un budget et un état des résultats est que le premier est une estimation des dépenses et des recettes pour une période à venir, tandis que le deuxième indique les chiffres réels pour une période donnée qui est écoulée.