

Lignes directrices de 2014

Programme de subventions aux arts et à la culture du Grand Sudbury

Contexte

En 2005, le Conseil municipal de la Ville du Grand Sudbury a approuvé la mise sur pied du Programme de subventions aux arts et à la culture de la Ville. Le soutien du secteur artistique et culturel local constitue un investissement dans la qualité de vie de notre communauté. Cela dit, en 2006, la Ville du Grand Sudbury a élaboré la Charte et la Stratégie sur les arts et la culture en vue de formuler un énoncé de vision, des principes directeurs, des objectifs et des recommandations visant à favoriser la croissance et le développement du secteur artistique et culturel à Sudbury. De plus, *Des enjeux à approfondir*, le plan stratégique de développement économique communautaire de 2012, a identifié une communauté artistique et culturelle dynamique et viable comme étant un moteur de développement économique.

Les Services du développement économique de la Ville administrent le processus de demande du Programme de subventions aux arts et à la culture du Grand Sudbury depuis 2005. Le fonds de 2014 s'élève à 577 000 \$, lesquels se divisent en deux volets de financement :

1. **le volet fonctionnement** (536 886 \$);
2. **le volet des projets** (87 677 \$).

Objectifs du programme

Le programme a pour but de procurer de l'aide financière en fonction des priorités cernées dans la Stratégie sur les arts et la culture du Grand Sudbury en vue de favoriser la croissance et le développement du secteur artistique et culturel local. Les objectifs généraux de la Stratégie sur les arts et la culture du Grand Sudbury comprennent la création d'une communauté :

- qui s'est engagée aux arts et à la culture et qui les appuie;
- qui est fière de son caractère et de son patrimoine;
- qui accorde une grande valeur au potentiel économique et à la contribution des arts;
- qui encourage l'innovation et l'expression créatrice;
- qui favorise la collaboration et la communication.

Admissibilité

Les subventions se divisent en deux volets de financement, lesquels sont administrés séparément, comme suit :

Les subventions de projets

- Les demandes sont étudiées par le Groupe consultatif sur les subventions aux arts et à la culture et les décisions sont ratifiées par le Conseil municipal.
- En 2013, le fonds total s'élevait à 81 000 \$.

Les « **projets** » peuvent inclure (sans s'y limiter) :

- des activités spéciales / ponctuelles, y compris des expositions, des spectacles et des aspects précis favorisant la participation à un festival (p. ex., mise sur pied d'un site Web, système de vente de billets, etc.);
- des activités de formation ou de perfectionnement dans le but d'améliorer les compétences au sein d'un organisme au profit de la communauté (renforcement des capacités);
- l'acquisition d'équipement nécessaire pour assurer le développement continu de l'organisme (p. ex., système de points de vente), à l'exception de tout équipement qui doit être renouvelé chaque année.

Les subventions de fonctionnement

- Les demandes sont étudiées par le Sous-comité d'attribution des principales subventions aux arts et à la culture et les décisions sont ratifiées par le Conseil d'administration de la Société de développement du Grand Sudbury.
- En 2013, le fonds total s'élevait à 496 000 \$.

Les « **subventions de fonctionnement** » soutiennent les organismes qui sont bien établis dans le Grand Sudbury et qui possèdent un excellent bilan de rendement à livrer des programmes et des services de qualité. Seuls les organismes ayant obtenu des **subventions de fonctionnement d'un an** pendant cinq années consécutives peuvent présenter une demande pour obtenir une **subvention de soutien au fonctionnement**.

Exclusions pour tous les volets de financement

Une demande pourrait être jugée inadmissible si :

- le demandeur a soumis une autre demande au Programme de subventions aux arts et à la culture pour cette même année;
- d'autres sources gouvernementales financent 80 % ou plus de l'organisme demandeur;
- l'organisme demandeur joue le rôle d'organe de financement pour un autre groupe ou organisme qui est/sera également financé par la Ville ou lui accorde des subventions (p. ex., une fondation ayant pour mandat la collecte de fonds);
- les fonds visent à soutenir un organisme qui est principalement un établissement de formation ou d'enseignement;
- les activités proposées dédoublent le soutien procuré directement par la Ville du Grand Sudbury;
- la demande exige des fonds d'immobilisations ou de réduction d'un déficit;

- le demandeur a manqué à un engagement auprès de la Ville parce qu'il a omis de rendre compte adéquatement de subventions antérieures, qu'il a omis de rembourser un trop-paiement ou qu'il a omis de régler certaines dettes;
- l'organisme demandeur (y compris un membre de son conseil d'administration) touche une rémunération directe de la programmation.

À noter :

L'octroi d'une subvention en quelque année que ce soit ou au cours de plusieurs années ne doit pas être interprété comme un engagement envers le financement au cours d'une année à venir. Les subventions ne sont pas renouvelées automatiquement en fonction des demandes de l'année précédente. Les décisions relatives au Programme de subventions aux arts et à la culture sont prises par les comités d'évaluation appropriés. Une dispense des critères d'admissibilité peut être accordée à la discrétion du comité d'évaluation pertinent. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec notre personnel.

Subventions de projets (il existe 2 types)

1 – Subventions de petits projets (moins de 3 000 \$)

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société ou un organisme artistique ou culturel non constitué en société qui a pour siège la ville du Grand Sudbury (Les demandes présentées par des organismes dont le mandat principal n'est ni artistique ni culturel pourraient être jugées admissibles si le projet possède une forte composante artistique ou culturelle qui améliore l'accès de la communauté ou favorise le développement du secteur artistique et culturel. L'organisme doit isoler clairement les programmes et les budgets de ses activités régulières de ceux du projet artistique ou culturel.);
- avoir à son service des bénévoles ou des employés stables en vue de mener à bien les activités (c.-à-d. qu'il doit décrire quelle est sa structure de gouvernance et qui sont ses partenaires).

2 – Subventions de projets d'envergure (3 000 \$ ou plus)

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société qui a pour siège la ville du Grand Sudbury (Les demandes présentées par des organismes dont le mandat principal n'est ni artistique ni culturel pourraient être jugées admissibles si le projet possède une forte composante artistique ou culturelle qui améliore l'accès de la communauté ou favorise le développement du secteur artistique et culturel. L'organisme doit isoler clairement les programmes et les budgets de ses activités régulières de ceux du projet artistique ou culturel.);
- avoir à son service des bénévoles ou des employés stables en vue de mener à bien les activités (c.-à-d. qu'il doit décrire quelle est sa structure de gouvernance et qui sont ses partenaires);
- avoir un conseil d'administration indépendant et bénévole qui tient des réunions régulières et ne touche aucune rémunération financière pour ce projet;
- avoir reçu au moins deux **subventions de petits projets** (de moins de 3 000 \$) par le passé et avoir un bon bilan de rendement;
- soumettre des états financiers pour l'organisme, lesquels respectent les principes comptables généralement reconnus.

Quel que soit le montant demandé, **le projet doit :**

- avoir une date de début et une date d'achèvement bien claires au cours de l'année civile pour laquelle la subvention est accordée;
- envisager des résultats précis;
- procurer des avantages aux résidents du Grand Sudbury, tels que cernés par la Stratégie sur les arts et la culture actuelle;
- s'inscrire dans un budget réaliste (communiquez avec notre personnel pour vous informer sur les sommes et les dépenses réalistes pour un projet particulier) et avoir des sources de fonds autres que la Ville du Grand Sudbury (les réserves et les excédents organisationnels seront examinés; s'il existe un excédent s'élevant à plus de trois mois de dépenses de fonctionnement, il faudra procurer une justification);
- être prêt à collaborer avec des groupes connexes dans la communauté.

Subventions de fonctionnement (il existe 2 types)

1 – Subventions de fonctionnement d'un an

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société et bien établi, qui a pour siège la ville du Grand Sudbury et qui a un mandat artistique ou culturel;
- exister depuis au moins trois ans, offrant à la communauté une programmation artistique ou culturelle régulière;
- décrire ses services avec des résultats précis au profit des résidents du Grand Sudbury, tel qu'exigé par la Stratégie sur les arts et la culture actuelle;
- être prêt à collaborer avec des groupes connexes dans la communauté;
- avoir reçu au moins trois **subventions de projets** ou autres aides municipales (p. ex., fonds à l'appui d'une activité touristique, fonds de développement économique communautaire, etc.) au cours des cinq dernières années, chacune s'élevant à 3 000 \$ ou plus;
- avoir été reconnu pour son excellence dans son domaine artistique ou culturel (p. ex., appui des pairs, prix, médias, etc.);
- avoir un conseil d'administration indépendant et actif, dont les membres sont des bénévoles;
- montrer un important soutien bénévole;
- posséder des pratiques d'emploi qui respectent les exigences législatives pertinentes, telles que la *Loi sur les normes d'emploi* de l'Ontario, la *Loi sur l'équité salariale* du Canada et le *Code des droits de la personne* de l'Ontario;
- afficher une stabilité financière pendant au moins trois années consécutives;
- afficher un besoin pour les fonds demandés et fournir des preuves que des fonds sont engagés ou projetés par diverses autres sources clairement indiquées dans la demande (p. ex., dons, parrainages, frais d'utilisateur, autres sources gouvernementales) (les réserves et les excédents organisationnels seront examinés; s'il existe un excédent s'élevant à plus de trois mois de dépenses de fonctionnement, il faudra procurer une justification);
- soumettre des états financiers (par l'entremise du système CADAC) – les exigences dépendent du montant demandé :
 - 25 000 \$ ou moins – soumettre des états financiers approuvés et signés par deux membres du conseil d'administration autres que le trésorier;
 - plus de 25 001 \$ – soumettre des états financiers avec un avis au lecteur, préparé par un comptable professionnel accrédité indépendant;
 - plus de 50 001 \$ – soumettre des états financiers avec un rapport de mission d'examen, préparé par un comptable professionnel accrédité indépendant;
 - plus de 100 001 \$ – soumettre des états financiers vérifiés, préparés par un comptable professionnel accrédité indépendant.

2 – Subventions de soutien au fonctionnement (financement pluriannuel)

En plus de devoir satisfaire toutes les exigences établies pour les **subventions de fonctionnement d'un an**, le demandeur doit aussi :

- avoir obtenu au moins cinq **subventions de fonctionnement d'un an** de la Ville du Grand Sudbury et avoir un bon bilan de rendement;
- décrire ses plans pour l'avenir (c.-à-d. fournir un plan stratégique complet), y compris les activités prévues, avec un mandat de financement de trois ans;

- soumettre un *rapport de fin d'exercice* annuel pendant toute la durée du mandat, afin que le financement puisse être renouvelé sur trois ans. Si possible, on peut inclure une présentation ou une visite sur place.

Les demandeurs de **subventions de soutien au fonctionnement** devront subir une évaluation, avant de recevoir l'autorisation de soumettre une demande complète. Les demandes de financement pluriannuel retenues seront approuvées à raison de 90 % du montant demandé, le restant (10 %) à être versé selon le volume et la qualité des autres demandes reçues à chaque année de l'admissibilité.

Dépenses admissibles pour les subventions de fonctionnement

Les coûts engagés dans la livraison des programmes et des services de l'organisme, notamment :

- rémunération et perfectionnement des employés;
- espace dans lequel l'organisme mène ses activités et dépenses connexes (p. ex., loyer, assurance, services publics, entretien);
- frais liés au fonctionnement (p. ex., marketing, frais juridiques, comptabilité, etc.);
- équipement et fournitures de bureau et de programme nécessaires pour le fonctionnement continu et la croissance de l'organisme.

Dépenses inadmissibles

- les dépenses en immobilisations (p. ex., les dépenses engagées pour l'achat de terrains, d'immeubles, la construction, etc.)
- la réduction d'un déficit (p. ex., des fonds visant à réduire ou à résorber le déficit de l'organisme)
- l'équipement et les dépenses à des fins personnelles (p. ex., uniformes, instruments, déplacements, etc.)

Critères d'évaluation

Les sections 2 et 3 du formulaire de demande reflètent les domaines d'évaluation. Les demandeurs de **subventions de projets et de fonctionnement** seront évalués selon leur capacité à remplir les critères suivants :

Efficacité organisationnelle et santé financière (30 %)

Pour les **subventions de fonctionnement**, un bon nombre des critères qui suivent se fondent sur les renseignements financiers soumis par l'entremise du système CADAC (Canadian Arts Data / Données sur les arts au Canada).

- L'organisme a un mandat clair, une administration compétente et une structure de gouvernance efficace.
- L'organisme peut démontrer des répercussions favorables sur la communauté artistique et culturelle, desquelles découlent des possibilités de développement économique et de tourisme culturel.
- Il y a une demande pour les activités ou les programmes offerts.
- L'organisme fait preuve de stabilité et de responsabilité sur le plan financier et son budget pour la demande de financement est raisonnable et réaliste, avec des flux de rentrées affichant une croissance stable.
- L'organisme demandeur se montre prêt à collaborer avec des groupes connexes dans la communauté et délimite clairement les rapports entre et parmi les partenaires.
- L'organisme demandeur fait preuve d'initiative et de succès dans la réalisation de revenus provenant d'autres sources que la municipalité.
- L'organisme a su démontrer un besoin évident pour l'aide financière de la Ville et sa proposition actuelle est bien planifiée et réalisable.

Mérite artistique ou culturel (45 %)

- Les activités affichent un taux élevé de réalisation et d'excellence artistiques dans la vie culturelle de la communauté.
- L'organisme demandeur a établi des normes en matière de réalisations artistiques ou culturelles et d'excellence dans ses activités antérieures.
- L'organisme demandeur fait preuve d'innovation et de créativité dans sa programmation et ses activités.
- L'activité ou le projet proposé a un caractère distinct et novateur par rapport aux activités comparables dans le Grand Sudbury et le besoin pour l'activité est manifeste.
- L'activité ou le projet proposé favorise et offre des possibilités uniques pour les artistes, les autres organismes artistiques et culturels et le public.
- Les activités artistiques ou culturelles de l'organisme ont une incidence sur le développement artistique ou culturel d'un artiste ou d'un groupe d'artistes dans la communauté grâce à des facteurs comme la promotion du talent local et de son expression, la présentation de l'art ou de la culture communautaire à des personnes de tous les âges, les efforts déployés dans l'incitation à une carrière dans les arts communautaires ou la culture locale.
- Des membres de la communauté artistique et culturelle sont inclus dans la planification du projet.
- L'organisme demandeur fait participer, à un certain niveau, les organismes artistiques, les artistes et les groupes communautaires locaux.

- L'activité ou le projet proposé respecte les objectifs de la Stratégie sur les arts et la culture de la Ville du Grand Sudbury.

Impact communautaire (25 %)

- Les activités de l'organisme demandeur visent à améliorer la qualité de vie dans le Grand Sudbury.
- L'accès du public à l'œuvre est une priorité, y compris l'accès aux diverses communautés dans le Grand Sudbury.
- L'organisme a mis en place un plan de marketing et de publicité approprié pour faire connaître ses activités ou son œuvre et joindre le public dans la communauté.
- Le public s'intéresse beaucoup aux activités ou à l'œuvre ou y assiste de plus en plus, engendrant ainsi une plus grande reconnaissance du patrimoine artistique et culturel de la Ville.
- L'organisme demandeur mise énormément sur le bénévolat et encourage l'adhésion à son organisme.
- La valeur de l'organisme pour la communauté se lit dans l'impact qu'ont ses activités sur le développement artistique et culturel dans la communauté, grâce à des facteurs comme :
 - la promotion du talent local et de son expression;
 - la présentation de l'art ou de la culture communautaire à des personnes de tous les âges;
 - les efforts déployés dans l'incitation à une carrière dans les arts communautaires ou la culture locale;
 - l'accroissement du profil de la communauté artistique du Grand Sudbury.

Processus de demande

Les demandeurs doivent remplir le *formulaire de demande* et y joindre toute la documentation requise. S'il s'agit de votre première demande, vous devez communiquer avec le personnel municipal en vue d'établir votre admissibilité au programme et de discuter du processus de demande. Vous pouvez joindre Emily Trottier, agente d'expansion commerciale, à Emily.Trottier@GrandSudbury.ca ou au 705 674-4455, poste 4429.

Assurez-vous que la demande est complète et signée, que les renseignements sont précis et lisibles, et que le tout est soumis dans l'ordre approprié. N'oubliez pas d'indiquer le nom des dossiers électroniques. La demande de subvention doit être complète, sinon elle sera rejetée. Si votre organisme a reçu des fonds de la part du Programme de subventions aux arts et à la culture l'année précédente, vous devez soumettre un *rapport après le projet (de fin d'exercice)*, décrivant l'emploi dont vous avez fait des fonds obtenus.

Tous les bénéficiaires de subventions doivent soumettre des états financiers annuels, conformément aux exigences des différents volets de financement, lesquelles sont décrites ci-dessus.

L'organisme demandeur doit soumettre tout renseignement pertinent additionnel que pourrait exiger le Groupe consultatif sur les subventions aux arts et à la culture ou la Ville du Grand Sudbury.

Vous devez soumettre votre demande avant la date d'échéance. Veuillez soumettre votre demande complète par courrier électronique à Emily Trottier, agente d'expansion commerciale, à Emily.Trottier@GrandSudbury.ca.

Vous pouvez prendre des dispositions au préalable en vue de soumettre votre demande en format papier. Nous accepterons les demandes en format papier qui sont timbrées par Postes Canada ou par une entreprise de messageries au plus tard à la date limite. Vous pouvez également remettre votre demande en personne au bureau de la Société de développement du Grand Sudbury (SDGS), qui se trouve au rez-de-chaussée de la Place Tom Davies, au 200, rue Brady, avant 16 h à la date limite.

Matériel d'appui

Au même titre qu'une demande écrite, le matériel d'appui est un élément important de votre proposition et a un effet considérable sur l'évaluation de la qualité artistique et culturelle de votre projet. Il peut aider à clarifier ou à appuyer la demande. N'envoyez que du matériel qui se rapporte aux activités proposées dans la demande. Il peut s'agir de matériel supplémentaire comme des manuscrits, des brochures, des affiches et des dépliants joints à la demande écrite au besoin. Le matériel d'appui ne vous sera pas retourné.

Séance d'information

La Société de développement du Grand Sudbury (SDGS) livrera des séances d'information sur les subventions avant la date d'échéance des demandes de subvention. Nous encourageons tous les organismes à envoyer un représentant pour y participer en vue de clarifier leurs questions concernant les documents et le processus de demande. Les dates de ces séances seront affichées dans le site www.investsudbury.ca.

Processus d'évaluation des demandes

Réception des demandes

La publicité pour vous inviter à soumettre des demandes de subventions aux arts et à la culture dépend du budget disponible. Des annonces sont publiées dans les journaux locaux, dans le site Web de la Ville et dans les sites Web et médias d'autres partenaires, selon les besoins. Les exigences sont publiées avant l'ouverture du processus, dans le site www.investsudbury.ca. Les demandes tardives ou incomplètes seront rejetées.

Examen initial par le personnel

Le personnel du Service du tourisme et de la culture examine les demandes pour s'assurer qu'elles sont complètes et pour préparer des grilles d'évaluation à l'intention des comités d'évaluation, en exerçant une diligence raisonnable. Les *rapports après le projet (de fin d'exercice)* sont examinés (le cas échéant) au même moment que les demandes de l'année courante. Le personnel procure du soutien administratif aux comités d'évaluation et prépare la documentation requise par ceux-ci.

Examen et recommandations

Les demandes de **subventions de fonctionnement** sont examinées par un sous-comité bénévole de la Société de développement du Grand Sudbury (SDGS). Tous les membres du Sous-comité d'attribution des principales subventions aux arts et à la culture examinent chaque demande. Les recommandations sont ensuite présentées à l'ensemble du Conseil d'administration de la SDGS aux fins d'approbation finale.

Les demandes de **subventions de projets** sont examinées par le Groupe consultatif sur les subventions aux arts et à la culture, lequel est un organe du Conseil municipal et est formé de membres bénévoles du public. Tous les membres du Groupe consultatif sur les subventions aux arts et à la culture examinent chaque demande. Les recommandations sont ensuite présentées au Conseil municipal aux fins d'approbation finale.

L'obtention d'une subvention par un demandeur dépend de l'évaluation finale du comité et de la disponibilité des fonds par l'entremise du programme. Toutes les subventions dépendent de l'approbation du budget municipal annuel par le Conseil municipal de la Ville du Grand Sudbury.

Conflits d'intérêts

Le comité d'évaluation pourrait entretenir des rapports avec un demandeur ou un autre qui pourraient donner lieu à un conflit d'intérêts. Selon les lignes directrices de la Ville, il faut déclarer tout conflit réel ou potentiel. Avant la tenue de la réunion d'évaluation, les membres du comité reçoivent une copie de la *Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité* accompagnée d'un formulaire pour déclarer les conflits. Tous les évaluateurs doivent remplir ce formulaire et le soumettre avant la tenue de la réunion. Dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts, l'évaluateur ayant signalé le conflit doit s'abstenir de prendre part à toute discussion relative à la demande en question.

Conflits d'intérêts potentiels :

- Un évaluateur a des intérêts financiers dans la réalisation ou l'échec du projet d'un demandeur.
- Un évaluateur a des intérêts dans le projet d'un demandeur, puisque son conjoint/partenaire ou un membre de sa famille immédiate y participe.
- Un évaluateur a un intérêt personnel dans des demandes précises, autre que ce à quoi l'on s'attend normalement d'un membre intéressé de la communauté culturelle.
- Un évaluateur n'est pas en mesure d'évaluer objectivement une demande pour une raison quelconque.

Confidentialité des renseignements

Les renseignements fournis dans la demande ou dans le matériel d'appui pourraient être mis à la disposition du personnel municipal, des comités et des membres des comités d'évaluation de la Ville du Grand Sudbury. Les renseignements personnels seront traités en toute confidentialité conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Les membres des comités sont tenus de traiter à la fois le contenu des demandes et les délibérations en toute confidentialité.

À la fin de l'année, un sommaire des décisions relatives au financement est affiché dans le site Web de la SDGS (www.investsudbury.ca), dans lequel sont énumérés les noms de tous les bénéficiaires des subventions et des évaluateurs. Les noms des bénéficiaires ne seront pas révélés avant la publication de cette liste. L'identité des demandeurs non retenus demeure confidentielle.

S'informer sur une décision relative à la subvention

Une lettre vous informant si vous avez reçu une subvention ou non vous sera envoyée dès que le Conseil municipal ou la SDGS aura approuvé la décision. Les décisions relatives aux subventions seront communiquées à tous les demandeurs dans les six mois suivant la date d'échéance. Si votre organisme a changé de personne-ressource, vous devez le signaler dans les plus brefs délais au personnel municipal.

Si vous recevez une subvention...

Attribution des fonds

La lettre que vous recevez confirmera le montant qui vous sera attribué. Nous vous ferons ensuite parvenir un chèque de la Ville du Grand Sudbury et une entente de financement qui décrit les modalités et les conditions de la subvention. Nous vous encourageons à communiquer avec l'agente d'expansion commerciale des Services des arts et de la culture de la Ville du Grand Sudbury pour obtenir une rétroaction.

Emploi des fonds

Les fonds ne doivent servir qu'aux fins décrites dans la demande originale. Tout changement à la portée du projet ou aux activités, y compris tout changement au budget, à la structure organisationnelle et à la programmation, doit être signalé par écrit et recevoir l'approbation de l'agente d'expansion commerciale des Services des arts et de la culture. Veuillez lire les modalités et les conditions décrites dans l'entente de financement pour obtenir des renseignements additionnels sur l'emploi des fonds.

Soumission de rapports

Tous les bénéficiaires de subventions sont tenus de soumettre un *rapport après le projet (de fin d'exercice)* décrivant l'emploi dont ils ont fait des fonds obtenus. Ce rapport doit être soumis à la SDGS avant la date identifiée dans l'entente de financement ou avant la date d'échéance des demandes de subventions de l'année à venir, selon la première de ces dates. Si vous ne soumettez pas un rapport adéquat avant la date requise, la Ville du Grand Sudbury pourrait vous demander de rembourser la subvention et vous déclarer inadmissible à toute subvention subséquente de la Ville du Grand Sudbury. Veuillez utiliser le formulaire du *rapport après le projet (de fin d'exercice)* disponible dans le site www.investsudbury.ca.

Reconnaissance du soutien

Les bénéficiaires de subventions sont tenus de reconnaître le soutien apporté par la Ville du Grand Sudbury en publiant le logo de la Ville sur leur matériel imprimé et dans leur site Web ou en faisant une annonce publique. Les exigences complètes sont décrites dans l'entente de financement que nous vous avons fait parvenir avec la confirmation de votre subvention. Vous pouvez obtenir une version électronique du logo de la Ville en communiquant avec Emily Trottier, agente d'expansion commerciale, à Emily.Trottier@GrandSudbury.ca ou au 705 674-4455, poste 4429.

Si vous ne recevez aucune subvention...

Essayez de nouveau l'année prochaine! Si vous ne recevez aucune subvention, nous vous encourageons à communiquer avec l'agente d'expansion commerciale des Services des arts et de la culture en vue d'obtenir des commentaires. Si vous répondez aux critères d'admissibilité, nous vous invitons à présenter une nouvelle demande l'année prochaine. L'enveloppe budgétaire du programme nous empêche de financer toutes les demandes, quel que soit leur mérite. Toutes les décisions sont finales. Aucun appel ne pourra être formulé pour contester les recommandations du comité d'évaluation concernant l'attribution des subventions. Le Programme de subventions aux arts et à la culture permet une réévaluation, mais uniquement dans les cas où un examen de la demande et des délibérations du comité révèle que la demande originale n'a pas été évaluée selon la procédure et les critères d'évaluation annoncés au préalable.

Renseignements

Si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez communiquer avec :

Emily Trottier, agente d'expansion commerciale (arts et culture)
Service du tourisme et de la culture
Tél. : 705 674-4455, poste 4429
Télé. : 705 671-6767
Courriel : Emily.Trottier@GrandSudbury.ca
www.investsudbury.ca

Définitions des termes

Un **artiste professionnel** désigne un artiste qui a acquis des compétences grâce à une formation spécialisée dans un domaine artistique ou grâce à la pratique de son art, qui s'est présenté souvent devant public, qui est reconnu par ses pairs et qui touche des honoraires professionnels pour ses services. Il est permis d'avoir des courtes périodes d'inactivité dans ses antécédents. (Source : Conseil des arts de l'Ontario)

Les **arts** comprennent les domaines généraux des arts visuels, y compris la peinture, le dessin, la sculpture et l'architecture, les arts concrets et l'artisanat comme la céramique, la gravure et l'art textile, les arts de la scène comme le théâtre, la danse et la musique, la littérature comme les œuvres de fiction, la poésie et les rêves, les arts médiatiques comme la photographie, l'art vidéo et les films, ainsi que les arts interdisciplinaires.

Les **arts communautaires** renvoient à toute collaboration entre un **artiste professionnel** et des membres de la communauté dans la création d'une nouvelle œuvre qui engage la communauté dans le processus de développement. (Source : Conseil des arts de l'Ontario)

Le **bénéficiaire** désigne l'organisme demandeur qui a soumis cette demande, a consenti à être lié par les modalités et les conditions de l'**entente de financement** et s'est vu octroyer une subvention aux arts et à la culture par la Ville du Grand Sudbury.

Un **collectif artistique** est un groupe formé de trois **artistes professionnels** ou plus qui pratiquent activement leur art.

Un **comité directeur** est un groupe d'intervenants qui surveille et contrôle tous les aspects du projet ou des activités d'un collectif artistique.

La **culture** consiste en formes acquises de comportement, de perception et de pensée. C'est un terme utilisé pour décrire le mode de vie d'un peuple. La culture comprend tous les traits et les éléments caractéristiques d'une société donnée, son identité et sa vision du monde. Elle comprend nos valeurs, nos croyances, nos mœurs, notre langue, nos modes de vie et nos traditions.

Un **déficit** représente une situation financière où les dépenses excèdent les gains. Voir aussi **excédent**.

Le **demandeur** désigne l'organisme qui soumet cette demande à la Ville du Grand Sudbury.

Les **dépenses en immobilisations** représentent l'argent dépensé pour remplacer et améliorer les installations de l'organisme.

Une **entente de financement** désigne une entente conclue entre le demandeur et la Ville au moment de l'attribution de la subvention. Cette entente contraint le demandeur à mener à bien les activités énumérées dans la demande qu'il a soumise, tel que convenu en consultation avec la Ville et conformément aux modalités et aux conditions qui y sont décrites.

Un **excédent** représente une situation financière où les gains excèdent les dépenses. Voir aussi **déficit**.

Un **festival** est un espace de temps ou un programme organisé et récurrent de représentations, d'expositions ou de concours culturels (souvent tenus en un même endroit) auquel participent un certain nombre d'entités (p. ex., groupes d'artistes du spectacle, artistes, présentateurs, exposants, concurrents) avec un accent sur une activité culturelle ou artistique précise.

Un **organisme artistique à but non lucratif** est un organisme qui est exploité ou maintenu à des fins autres que réaliser des profits. Il vise plutôt à servir les intérêts du public et possède un mandat ou une mission qui mise principalement sur la création ou la présentation artistique. Tout **excédent** réalisé par un organisme à but non lucratif sert à réaliser les objectifs pour lequel l'organisme a été établi.

Un **organisme artistique et culturel** est un groupe à but non lucratif dont le mandat est de caractère artistique ou culturel.

Un **plan d'activités** est un outil de planification et de communication pour tout organisme. Il englobe les buts et les objectifs de l'organisme et les moyens de les atteindre. Il décrit clairement les activités, les méthodes de les réaliser, les ressources nécessaires et les moyens de les obtenir et de les utiliser pour accomplir les buts et les objectifs de l'organisme. D'habitude, le plan d'activités s'échelonne sur une période de trois (3) à cinq (5) ans.

Le **rapport après le projet (de fin d'exercice)** est un document qui décrit les activités et les dépenses connexes liées à la subvention octroyée (un formulaire de rapport sera fourni aux bénéficiaires). Les bénéficiaires de **subventions de projets** sont tenus de soumettre un *rapport après le projet*. Les bénéficiaires de **subventions de fonctionnement** sont tenus de soumettre un *rapport de fin d'exercice*.

Les **subventions de fonctionnement** visent à financer les activités continues dans la communauté, contrairement aux **subventions de projets**.

Les **subventions de projets** visent à financer les activités qui ont une date de début et une date d'achèvement bien claires, contrairement aux **subventions de fonctionnement**.

La Ville désigne la Ville du Grand Sudbury.