

## GLOSSAIRE

### VOLET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES POUR LES ORGANISMES VOUÉS AUX ARTS ET AU PATRIMOINE

*Les définitions suivantes ne s'appliquent qu'à ce programme.*

**ACCORD DE CONTRIBUTION** : accord juridique entre un ministère prêteur et le bénéficiaire potentiel d'une contribution qui décrit les obligations de chacune des parties.

**ACTIVITÉS** : ce que l'on fait avec les intrants pour produire les résultats attendus.

**CAPACITÉ** : pour les besoins de ce programme, les compétences signifient les compétences organisationnelles de l'organisme et l'efficacité avec laquelle son mandat est rempli. Elle comprend les compétences en matière de gestion financière, de gouvernance, de planification, de mise en marché et d'élaboration de politiques organisationnelles. Le développement des compétences est l'activité qui vise à élargir, à accroître ou à améliorer les compétences d'un organisme.

**CONTRIBUTION** : un paiement de transfert conditionnel versé à un particulier ou à un organisme, à des fins précises, selon un *accord de contribution* prévoyant des mécanismes de *vérification* et d'examen.

#### CONTRIBUTION/ DONNS EN NATURE

Il s'agit de biens ou services fournis gratuitement par des parties indépendantes ou par le candidat (pas de contrepartie en argent). Une contribution en nature est considérée comme une contribution réelle dans le total des coûts des activités proposées dans le cadre d'un projet, mais elle n'est **pas** remboursable puisqu'il n'y a pas eu de transfert d'argent. Par définition, les contributions en nature sont des dons, et, par conséquent, elles ne peuvent pas être considérées comme un financement associé à des dépenses en nature. Les biens et services fournis gratuitement peuvent être considérés comme des contributions en nature :

- si le bénéficiaire avait dû les acheter ou les payer par ailleurs;
- si on peut leur attribuer une juste valeur marchande au moment de la contribution; (La juste valeur serait déterminée à partir de la valeur marchande ou de la valeur d'expertise au moment de la contribution. Par exemple, elle pourrait être déterminée à partir du prix payé pour des biens et services analogues)
- s'ils sont consignés dans les registres comptables du bénéficiaire.

**CRÉATION OU PRODUCTION** : concerne les efforts de recherche ou de création artistique qui mènent à la production d'une œuvre nouvelle ou considérablement adaptée, p. ex. une pièce de théâtre, une chorégraphie, un spectacle, une pièce de musique, un scénario, une sculpture, une vidéo ou une installation. Le produit final appartient à l'artiste ou à l'organisme artistique.

**DÉFICIT** : un déficit se présente quand, au cours d'un exercice donné, les dépenses d'un organisme dépassent ses revenus.

**DIFFUSEUR OU PRODUCTEUR D'OEUVRES ARTISTISTIQUES** : un organisme constitué en société en vertu de la Partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou une loi provinciale ou territoriale équivalente, qui a pour mandat de présenter ou de produire les œuvres d'artistes ou d'organismes artistiques. Le diffuseur ou le producteur peut susciter la création ou la production d'un spectacle, d'une série ou d'une exposition ou y prendre part à titre de coproducteur. Le diffuseur ou le producteur n'est pas le propriétaire du produit final qui demeure la propriété de l'artiste ou de l'organisme artistique.

**ÉTUDE DE FAISABILITÉ** : analyse des facteurs qui détermineront le succès ou l'atteinte des objectifs d'un projet. L'objectif de l'étude de faisabilité est d'analyser les coûts et les avantages

d'un projet pour un organisme afin de déterminer la meilleure démarche à suivre pour atteindre ses buts.

**EXPERTISE TECHNIQUE** : désigne les services fournis, normalement par des personnes ou des groupes de l'extérieur d'un organisme, pour apporter à l'organisme des connaissances ou des compétences spécialisées dans un ou plusieurs domaines de développement organisationnel – p. ex. en évaluant la pertinence et l'efficacité de la gouvernance de l'organisme, de ses techniques de planification stratégique, de ses activités de mise en marché, de financement, de communications, de production de revenus et de rayonnement, de l'élaboration de ses politiques en matière de ressources humaines et de ses programmes de formation.

**EXPERTS-CONSEILS** : des personnes ou des groupes de personnes possédant des connaissances ou des compétences spécialisées. Ces personnes ou ces groupes ne font pas partie du personnel d'un organisme voué aux arts ou au patrimoine, mais sont plutôt engagés par un contrat qui prévoit des honoraires visant des services particuliers à fournir à un organisme. De tels services peuvent comprendre l'établissement d'un conseil d'administration, l'élaboration de plans stratégiques ou de plans d'affaires, des activités de mise en marché, de communication, de rayonnement et de financement, ou encore d'élaboration de politiques sur les ressources humaines ou de formation.

**FONDS DE ROULEMENT** : excédent de l'actif à court terme sur le passif à court terme. Cet excédent représente les fonds dont l'organisme peut disposer. Il permet à l'organisme de dépenser ou d'investir dans un plus grand nombre d'activités pour poursuivre la réalisation de son mandat.

**GOVERNANCE** : dans son sens le plus large, la façon dont un organisme fonctionne. Comprend tous les processus, les systèmes et les contrôles mis en place pour préserver et faire fructifier l'actif. Dans le secteur à but non lucratif, elle renvoie aux mesures prises par le conseil d'administration (ou l'équivalent) pour établir et suivre l'orientation à long terme de l'organisme. Lorsque la structure de gouvernance organisationnelle est adéquate, les diverses responsabilités sont clairement définies et attribuées, les lignes directrices sont suivies par tous les cadres de l'organisme et la vision, la mission et les objectifs de l'organisme sont en adéquation avec ses ressources humaines et financières afin d'en assurer la viabilité.

**INDICATEUR DU RENDEMENT** : mesure permettant de déterminer si un projet a atteint les résultats qualitatifs et quantitatifs escomptés et le cas échéant, dans quelle mesure. Les indicateurs quantitatifs sont exprimés en proportions, pourcentages, comparaisons et chiffres, tandis que les indicateurs qualitatifs montrent un changement ou une comparaison entre deux états ou situations.

**MESURE DU RENDEMENT** : une méthode de planification et de gestion de projets qui exige des jalons clairs en matière d'objectifs, d'activités, de résultats escomptés (produits et résultats) et de mesure des résultats.

**MUSÉE** : une institution permanente, à but non lucratif, au service de la société et de son développement, ouverte au public et qui fait des recherches concernant les témoins matériels de l'homme et de son environnement, acquiert ceux-là, les conserve, les communique et notamment les expose à des fins d'études, d'éducation et de délectation. (ICOM, 2001)  
[http://icom.museum/definition\\_fr.html](http://icom.museum/definition_fr.html)

**ORGANISATIONS AUTOCHTONES ET INSTANCES DIRIGEANTES** : comprennent les conseils tribaux des Premières nations et les instances dirigeantes équivalentes des Inuits et des Métis.

#### **ORGANISME ARTISTIQUE PROFESSIONNEL À BUT NON LUCRATIF :**

- est constitué en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente;
- est administré par un conseil d'administration actif;
- a le mandat de créer, de produire et de diffuser des œuvres d'artistes professionnels dans une discipline artistique;
- paie les artistes pour leur travail;
- peut témoigner d'une histoire de programmation publique régulière et continue;
- est géré par un conseil d'administration actif;
- œuvre de façon continue et professionnelle depuis au moins deux ans avant l'échéance de la présentation des demandes (s'applique également à un organisme prédécesseur reconnu).

#### **ORGANISME PROFESSIONNEL DU PATRIMOINE À BUT NON LUCRATIF :**

- est constitué en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente;
- est administré par un conseil d'administration actif;
- a comme mandat la collecte, la préservation, l'interprétation et la diffusion de collections patrimoniales destinées au public (y compris les musées, les archives, les bibliothèques, les centres culturels, les sites historiques et du patrimoine naturel);
- offre des services au public toute l'année;
- emploie au moins un professionnel à temps plein (ou l'équivalent).

#### **ORGANISME PROFESSIONNEL NATIONAL DE SERVICES AU PATRIMOINE À BUT NON LUCRATIF :**

- est constitué en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente;
- œuvre de façon continue et professionnelle depuis au moins deux ans avant l'échéance de la présentation des demandes (s'applique également à un organisme prédécesseur reconnu);
- est administré par un conseil d'administration actif;
- est axé sur les membres;
- a pour mandat d'offrir des services et de défendre les intérêts de ses membres, tant les établissements que les personnes, dans le domaine du patrimoine;
- emploie au moins un professionnel à temps plein (ou l'équivalent);
- offre des activités ou des services dans au moins trois (3) provinces ou territoires;
- œuvre de façon continue depuis au moins deux ans avant l'échéance de la présentation des demandes (s'applique également à un organisme prédécesseur reconnu).

#### **ORGANISME PROFESSIONNEL NATIONAL DE SERVICES AUX ARTS SANS BUT LUCRATIF :**

- est constitué et en règle en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente;
- est administré par un conseil d'administration actif;
- est axé sur les membres;
- a pour mandat d'offrir des services et de défendre les intérêts de sa collectivité (artistes, organismes artistiques et autres intervenants du milieu artistique) par l'appui à la *création*, à la *production* ou à la diffusion d'œuvres réalisées par des artistes professionnels; le soutien à l'activité professionnelle des artistes dont le perfectionnement professionnel, la recherche, la formation, les services professionnels, la défense des droits, l'éducation et la diffusion de l'information;
- emploie au moins un professionnel rémunéré;
- offre des activités ou des services dans au moins trois (3) provinces ou territoires;
- œuvre de façon continue depuis au moins deux ans avant l'échéance de la présentation des demandes (s'applique également à un organisme prédécesseur reconnu).

## **ORGANISME PROFESSIONNEL PROVINCIAL DE SERVICES AU PATRIMOINE À BUT NON LUCRATIF**

- est constitué en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente;
- œuvre de façon continue et professionnelle depuis au moins deux ans avant l'échéance de la présentation des demandes (s'applique également à un organisme prédécesseur reconnu);
- est administré par un conseil d'administration actif;
- est axé sur les membres;
- a pour mandat d'offrir des services et de défendre les intérêts de ses membres, tant les établissements que les personnes, dans le domaine du patrimoine;
- emploie au moins un professionnel à temps plein (ou l'équivalent).

**PLAN D'AFFAIRES** : le plan d'affaires est un outil pour transformer un plan stratégique en une réalité. Il constitue un itinéraire à suivre pour les membres du conseil d'administration, le personnel et les partenaires. Il est utilisé pour attirer les bailleurs de fonds du secteur privé (fondations, sociétés et donateurs individuels). La majorité des plans d'affaires des organismes visent une période de deux à cinq ans. Ils comprennent habituellement des projections et des objectifs financiers, des renseignements sur la taille et les tendances des marchés (actuels et potentiels). Le plan d'affaires indique comment l'organisme rend des comptes à la collectivité ainsi que les méthodes utilisées pour suivre et évaluer les progrès. Le plan d'affaires peut faire partie ou non du plan stratégique de l'organisme.

**PLAN STRATÉGIQUE** : un plan stratégique décrit clairement le mandat de l'organisme ainsi que des buts ou objectifs à court, à moyen et à long terme. Il comprend également les mesures prioritaires à mettre en œuvre pour atteindre ces buts.

**PRÉVISIONS DES MOUVEMENTS DE TRÉSORERIE** : le cheminement critique des mouvements d'entrée et des mouvements de sortie de la trésorerie pendant une période donnée. L'établissement de prévisions mensuelles de mouvements de trésorerie permet d'afficher des valeurs monétaires pour représenter les revenus et les dépenses, au cours du mois où l'organisme s'attend à percevoir et à dépenser de l'argent, pendant le déroulement d'un projet.

**PRODUITS** : les effets les plus immédiats de votre projet, mettant en jeu habituellement la création de produits de services.

**PROJET** : désigne les activités entreprises par un bénéficiaire de financement. Un projet comporte un commencement et une fin précis, il se déroule sur une période de temps raisonnable et il présente des produits et des résultats mesurables.

**PROJET DE STABILISATION** : organisme à but non lucratif constitué en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les sociétés* ou d'une loi provinciale ou territoriale équivalente. Il est dirigé par un conseil d'administration dont les membres représentent un large segment d'intervenants de la collectivité et est administré par des professionnels. La mission d'un projet de stabilisation est d'être un agent de changement qui aidera les organismes culturels dans leurs efforts pour assurer leur viabilité à long terme.

**RÉSULTATS** : les changements résultant des produits du projet; il s'agit des effets ou des conséquences du projet. Les résultats peuvent se concrétiser au sein des organismes, dans les collectivités ou chez les particuliers; ils peuvent concerner les comportements, les compétences, les connaissances, les attitudes, les valeurs, la situation ou d'autres attributs. Les résultats doivent être mesurables. Même si les résultats se prêtent moins à un contrôle, il doit y avoir une relation directe entre les produits et les résultats.

**SUBVENTION** : une subvention est un paiement de transfert versé à un organisme qui n'est pas soumis à des mécanismes de reddition de comptes ou de vérification, mais dont l'admissibilité et

la recevabilité peuvent être examinées et dont les bénéficiaires sont soumis à des conditions préalables.

**VÉRIFICATION** : examen des comptes, des dossiers et autres pièces justificatives estimés nécessaires selon les circonstances.