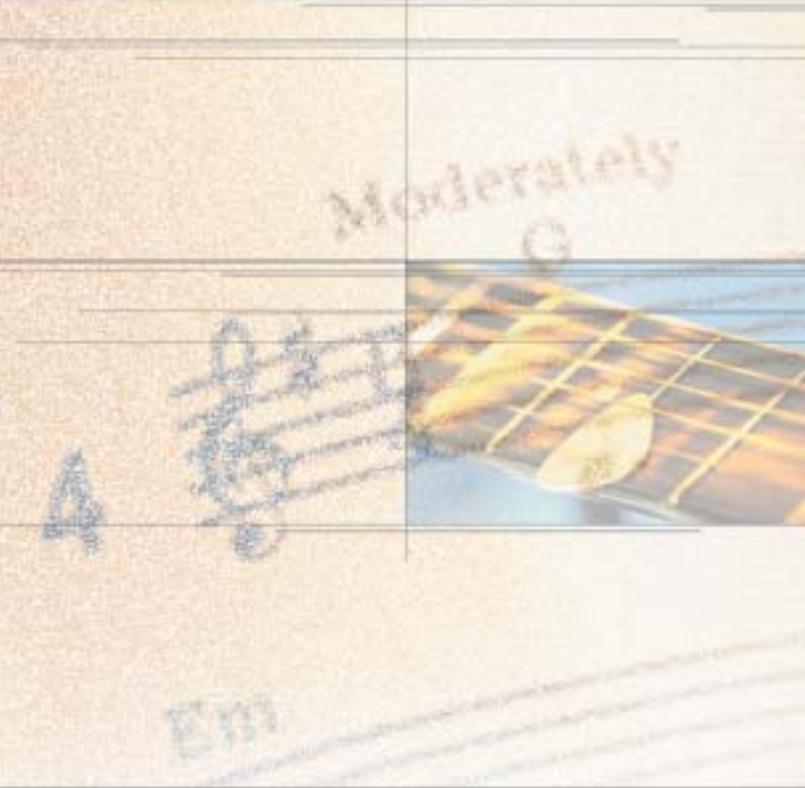




Patrimoine  
canadien

Canadian  
Heritage



# Fonds de la musique du Canada

Votre guide du Programme  
d'aide aux associations sectorielles  
2002-2003

Canada 

# **Fonds de la musique du Canada**

## **Votre guide du Programme d'aide aux associations sectorielles 2002-2003**

**Note :** This document is also available in English.

**Canada**

## TABLE DES MATIÈRES

1. QUOI DE NEUF?
2. QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE?
3. QUELS SONT LES COÛTS ADMISSIBLES?
4. QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE PRODUITS?
5. À NE PAS OUBLIER
6. Y A-T-IL UNE LIMITE AU MONTANT DE L' AIDE DONT PEUT BÉNÉFICIER UNE ASSOCIATION?
7. DE QUELLE FAÇON ÉVALUERONS-NOUS LES DEMANDES?
8. UNE ASSOCIATION REÇOIT UNE AIDE FINANCIÈRE. EST-CE TOUT?
9. QUELQUES DISPOSITIONS DU MINISTÈRE
10. VOUS DÉSIREZ PLUS DE RENSEIGNEMENTS?

## *Programme d'aide aux associations sectorielles*

 Il est recommandé de lire attentivement le présent guide, en parallèle avec le formulaire de demande au *Programme d'aide aux associations sectorielles*. En plus de répondre à de nombreuses questions concernant le *Programme d'aide aux associations sectorielles*, le guide vous aidera à vous assurer que votre demande sera complète et exhaustive.

### 1. QUOI DE NEUF?

Le *Programme d'aide aux associations sectorielles* est l'un des huit programmes du **Fonds de la musique du Canada (FMC)**.

L'**objectif** de ce programme consiste à permettre aux associations canadiennes d'enregistrement sonore de continuer à représenter leurs membres de façon professionnelle, d'analyser les initiatives d'intérêt public et de mieux suivre l'évolution des tendances au sein de l'industrie.

Cet objectif diffère fondamentalement de celui du volet *Soutien au développement de politiques fédérales* de l'ancien **Programme d'aide au développement de l'enregistrement sonore (PADES)**.

En effet, l'aide financière n'est plus accordée en fonction d'un projet particulier, mais plutôt mise à la disposition des associations sectorielles admissibles pour les aider dans leurs activités quotidiennes.

Voici les **résultats escomptés** du programme :

- a) doter les associations sectorielles d'enregistrement sonore d'une infrastructure plus adéquate;
- b) améliorer la capacité des associations sectorielles d'enregistrement sonore de communiquer avec les ministères et organismes pertinents;
- c) améliorer la capacité d'observation des associations sectorielles d'enregistrement sonore pour qu'elles puissent établir des profils socio-économiques opportuns pour leurs membres;
- d) donner une plus grande visibilité aux associations sectorielles d'enregistrement sonore et favoriser l'adhésion et la représentation des membres;
- e) améliorer la capacité des associations sectorielles d'enregistrement sonore dans le domaine de l'élaboration, de l'analyse et de la recherche en matière de politiques publiques par l'entremise d'études, de sondages et de statistiques particulières au secteur.

## 2. QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE?

**L'aide financière offerte par l'entremise du *Programme d'aide aux associations sectorielles* ne vise que les associations sectorielles « canadiennes » (voir la définition qui suit) admissibles. Les associations qui présentent une demande doivent satisfaire aux exigences minimales suivantes :**

- 2.1 être enregistrée ou constituée en société au Canada ou dans l'une de ses provinces ou l'un de ses territoires en tant qu'association canadienne sans but lucratif, représentant les intérêts des Canadiens et Canadiennes œuvrant au sein de l'industrie de l'enregistrement sonore;
- 2.2 avoir participé à la défense des intérêts des Canadiens et Canadiennes au sein de l'industrie de l'enregistrement sonore depuis au moins deux ans immédiatement avant la date de réception d'une demande présentée dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles*;
- 2.3 respecter toutes les modalités des ententes de contribution conclues avec le Ministère dans le cadre du volet *Soutien au développement de politiques fédérales* de l'ancien PADES;
- 2.4 être disposée à signer une entente de contribution régissant l'aide financière accordée dans le cadre du programme. Veuillez consulter la section 8 pour plus de détails;
- 2.5 respecter tous les autres critères d'admissibilité énoncés dans le formulaire de demande.

### Définition d'une association « canadienne »

Aux fins du *Programme d'aide aux associations sectorielles*, l'association doit être un organisme sans but lucratif dont plus de la moitié des membres et des administrateurs sont des « citoyens » canadiens aux termes de la *Loi sur la citoyenneté*, ou des « résidents permanents » au sens de la *Loi sur l'immigration*.

Aux fins du *Programme d'aide aux associations sectorielles*, une personne qui est sous le contrôle d'une personne ou d'une entité non canadienne de sorte qu'il y a contrôle de fait direct, en raison de la possession de titres, ou indirect, par l'entremise d'une fiducie, d'une entente, d'un accord ou autre, n'est pas réputée être canadienne.

### 3. QUELS SONT LES COÛTS ADMISSIBLES?

**Certains coûts sont admissibles à une aide financière dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles*, tandis que d'autres ne le sont pas.**

3.1 Sous réserve des sous-sections 3.2 et 3.3 ci-dessous, seuls les frais d'exploitation sous-mentionnés et engagés par une association au cours de l'année financière s'échelonnant du 1<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2003 sont admissibles à une aide financière dans le cadre du programme :

- 3.1.1 les frais d'administration;
- 3.1.2 le mobilier de bureau, les fournitures et l'équipement dont le coût unitaire est inférieur à 5 000 \$ Can;
- 3.1.3 les salaires, avantages sociaux et frais de gestion;
- 3.1.4 les honoraires et contrats de services professionnels;
- 3.1.5 les coûts liés à des exposés destinés à des ministères et aux interventions auprès des organismes de réglementation, y compris les frais de déplacement et de logement;
- 3.1.6 les coûts liés à l'élaboration, à l'analyse et à la recherche en matière de politiques publiques, y compris les études visant le secteur, les sondages auprès des membres, l'examen des profils socio-économiques ainsi que la collecte et le dépouillement de statistiques;
- 3.1.7 les coûts liés aux initiatives de recrutement de membres, y compris les services de communications et de promotion, la conception et l'entretien de sites Web et les frais de déplacement et de logement;
- 3.1.8 l'impression et les coûts de traduction.

[Nota : Dans l'éventualité où les coûts susmentionnés comprennent des dépenses en nature, de troc ou de contrepartie, le demandeur devra produire des preuves documentaires confirmant la valeur marchande de ces coûts.]

3.2 Le Ministère acceptera uniquement la partie des dépenses admissibles qui demeurera non capitalisée après l'attribution de toutes les autres sources de financement et de revenus (p. ex. les frais de cotisation, les autres programmes gouvernementaux). En conséquence, le Ministère se réserve le droit exclusif d'établir la nature et l'ampleur des frais d'exploitation pouvant faire l'objet d'une aide financière dans le cadre du programme.

3.3 Les frais d'immobilisation (p. ex. les immeubles, les véhicules, le matériel informatique) ayant un coût unitaire de 5 000 \$ Can ou plus ne sont pas admissibles au titre d'une aide financière.

#### 4. QUELS DOCUMENTS DOIVENT ÊTRE PRODUITS?

**Pour être admissible à une aide financière par l'entremise du *Programme d'aide aux associations sectorielles*, le demandeur doit fournir pour le moins les renseignements suivants :**

- 4.1 un formulaire de demande lisible et dûment rempli remis au Ministère dans les délais prescrits;
- 4.2 des états financiers pro forma pour la période s'échelonnant du 1<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2003;
- 4.3 une brève déclaration des buts, objectifs et résultats escomptés des activités du demandeur démontrant précisément comment le financement demandé appuie les **objectifs** et les **résultats escomptés** du programme, énoncés à la section 1;
- 4.4 le montant de l'aide financière demandée dans le cadre du programme;
- 4.5 une liste de toutes les autres sources de financement et de revenus;
- 4.6 un sommaire des efforts déployés par l'association au cours de la dernière année pour diversifier ses sources de financement, y compris (1) les nouvelles sources de revenu, (2) les sources de financement et les commanditaires des secteurs public et privé, (3) l'augmentation du nombre de membres et (4) l'augmentation des frais de cotisation;
- 4.7 une copie des états financiers du demandeur pour la période de 12 mois prenant fin moins de 12 mois avant la date de production de la demande;
- 4.8 le nom, titre et numéro de téléphone du demandeur ou de la personne responsable de l'aide financière qui pourra être accordée dans le cadre du programme;
- 4.9 des preuves documentaires (p. ex. la résolution ou le procès-verbal d'une réunion du Conseil d'administration) indiquant que le Conseil d'administration de l'association ou les agents responsables ont autorisé la production de la demande;
- 4.10 des preuves documentaires (p. ex. la résolution ou le procès-verbal d'une réunion du Conseil d'administration) indiquant que le Conseil d'administration de l'association ou les agents responsables ont autorisé la personne qui signe la demande à agir au nom de l'association en ce qui a trait à la production de la demande;
- 4.11 un exemplaire des lettres patentes du demandeur, de sa charte ou de tout autre document similaire prouvant que l'association est un organisme sans but lucratif;
- 4.12 la liste des noms et de la citoyenneté des membres du Conseil d'administration de l'association;
- 4.13 un profil des membres;
- 4.14 une divulgation attestant que le demandeur n'est pas en défaut auprès de la Couronne;
- 4.15 une divulgation attestant que tous les anciens fonctionnaires à l'emploi du demandeur respectent les mesures d'observation concernant l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*.

## **5. À NE PAS OUBLIER**

### **5.1 Délai de production**

Il incombe à l'association de veiller à ce qu'une demande complète (voir sous-section 2.2) parvienne à l'administration centrale du Ministère, 15, rue Eddy, Hull, (Québec), **au plus tard** le 30 août 2002.

Plus précisément, toutes les demandes reçues après cette date NE seront PAS admises.

### **5.2 Production électronique ou sur copie papier**

Le Ministère acceptera les demandes envoyées par courriel ou par télécopieur.

Toutefois, les renseignements suivants doivent être présentés sur copie papier au Ministère **avant** le délai précisé à la sous-section 5.1.

5.2.1 Les formulaires de demande doivent être signés par une personne dûment autorisée à agir au nom de l'association.

En conséquence, les preuves documentaires (p. ex. une résolution ou le procès-verbal d'une réunion du Conseil d'administration) autorisant le signataire du formulaire de demande à représenter l'association doivent être produites sur copie papier;

5.2.2 Tous les documents de référence comme la charte de l'association, les états financiers, les résolutions et les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, etc.

### **5.3 Demandes complètes**

Seules les demandes jugées complètes par le Ministère seront examinées.

La décision du Ministère est finale et sans appel.

Les associations doivent conserver un exemplaire de leur formulaire de demande et des documents connexes pour leurs dossiers, étant donné que ces documents feront partie de leurs engagements si la demande d'aide financière est approuvée.

**Canada**

## 6. Y A-T-IL UNE LIMITE AU MONTANT DE L'AIDE DONT PEUT BÉNÉFICIER UNE ASSOCIATION?

Une aide financière est accordée dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles* jusqu'à concurrence de 50 p. 100 des frais d'exploitation admissibles des demandeurs retenus.

- 6.1 Cela étant dit, les demandeurs peuvent réclamer une aide financière supérieure à 50 p. 100. Le cas échéant, les associations doivent garder à l'esprit que ce genre de demande doit relever de circonstances véritablement exceptionnelles. En conséquence, les demandeurs doivent fournir des arguments convaincants et des preuves documentaires à l'appui.
- 6.2 Toutes les décisions du Ministère sont finales.

## 7. DE QUELLE FAÇON ÉVALUERONS-NOUS LES DEMANDES?

Les principes directeurs qui régissent l'évaluation du Ministère et les critères utilisés pour évaluer les demandes sont énumérés ci-dessous.

- 7.1 L'évaluation du Ministère repose sur les principes suivants :
  - 7.1.1 Par souci d'équité, les demandes reçues après le délai prescrit **ne** seront **pas** acceptées.
  - 7.1.2 Seules les demandes complètes seront examinées. Plus précisément, même si le Ministère peut demander des éclaircissements à l'égard **des renseignements fournis par un demandeur**, il n'aidera pas un demandeur à remplir sa demande. Il incombe donc au demandeur de s'assurer que **tous** les renseignements, mémoires, calculs, documents à l'appui, etc., sont produits.
  - 7.1.3 Les demandes seront évaluées sur le fond même. Plus précisément, même si le Ministère pourra utiliser des techniques d'analyse comparative (p. ex. des analyses des tendances historiques du demandeur et des comparaisons entre le demandeur et l'industrie), il reconnaît que toutes les associations et les circonstances diffèrent.
  - 7.1.4 Seules les demandes couvrant les activités pour la période commençant le 1<sup>er</sup> avril 2002 et se terminant le 31 mars 2003 seront examinées.

7.2 Les demandes seront évaluées en fonction des trois critères résumés ci-dessous :

**7.2.1 Nature et portée des activités** (voir le paragraphe 7.1.4)

Une attention particulière sera accordée aux associations qui ont des activités aussi variées que possible et qui comprennent plusieurs des activités suivantes :

- 7.2.1.1 mener des recherches d'intérêt public visant un large éventail de questions liées à l'industrie de l'enregistrement sonore particulièrement importantes pour (1) les membres de l'association et (2) l'ensemble de l'industrie de l'enregistrement sonore;
- 7.2.1.2 se présenter devant des comités parlementaires, des organismes de réglementation et d'autres organismes gouvernementaux, au besoin, pour fournir des témoignages d'experts et des recommandations d'intérêt public sur les questions visant les membres de l'association;
- 7.2.1.3 mener des études ou des sondages, à l'interne ou sur commande, traitant des questions mentionnées aux sous-paragraphe 7.2.1.1 et 7.2.1.2;
- 7.2.1.4 établir les profils socio-économiques des membres de l'association, à l'interne ou sur commande;
- 7.2.1.5 effectuer des dépouillements statistiques et des analyses des indicateurs de rendement de l'industrie, à l'interne ou sur commande;
- 7.2.1.6 mettre à la disposition des membres de l'association, du Ministère et du public les renseignements découlant des activités précisées aux sous-paragraphe 7.2.1.1 à 7.2.1.5 inclusivement;
- 7.2.1.7 déployer des efforts pour élargir les sources de financement ou de revenus de l'association, notamment les activités visant l'augmentation du nombre de membres de l'association grâce à des campagnes de publicité et de promotion et à des initiatives de sensibilisation; augmenter les frais de cotisation des membres; effectuer des démarches visant à dénicher d'autres sources de financement des secteurs public et privé, etc.

## 7.2.2 Profil des membres

La promotion d'une représentation diversifiée des Canadiens et Canadiennes est un élément crucial pour l'élaboration de politiques publiques efficaces. En conséquence, le Ministère portera une attention particulière aux associations ayant un effectif diversifié et dont les membres viennent de toutes les régions du Canada.

- 7.2.2.1 À cet égard, les associations devront énumérer les efforts déployés au cours de l'année pour élargir la représentation de leurs membres, y compris ceux visant à assurer la représentation des Autochtones du Canada et des groupes minoritaires de langue officielle au Canada.

## 7.2.3 Dépenses admissibles

Pour atteindre les résultats escomptés précisés à la section 1, les deux objectifs du programme sont (1) de fournir de l'aide financière à autant d'associations admissibles que possible, et (2) de garantir une distribution la plus équitable possible de fonds publics limités.

Par conséquent, les besoins financiers d'une association constituent l'un des facteurs importants pour déterminer l'aide financière accordée dans le cadre du programme.

À cette fin, et sous réserve des limites énoncées à la section 6, une aide financière sera accordée pour compenser **la moindre** des deux sommes suivantes : les dépenses admissibles prévues et les dépenses admissibles effectivement engagées.

Les requérants doivent tenir compte de ce qui suit :

- 7.2.3.1 Les dépenses admissibles et effectivement engagées **mais qui ne sont pas prévues au budget initial et qui ne figurent pas dans le formulaire de demande ne** seront **pas** admissibles à une aide financière.
- 7.2.3.2 Les dépenses admissibles sont celles qui figurent à la sous-section 3.1 pour les activités précisées au paragraphe 7.2.1 et qui figurent dans les états financiers pro forma mentionnés à la sous-section 4.2.
- 7.2.3.3. Les dépenses admissibles doivent être liées aux activités et aux opérations de membres canadiens qui oeuvrent dans le secteur canadien de l'enregistrement sonore.

Plus précisément, les associations qui représentent les intérêts de personnes autres que celles susmentionnées (p. ex. non-Canadiens ou Canadiens œuvrant dans des secteurs canadiens autres que celui de l'enregistrement sonore), doivent fournir de l'information sur les dépenses admissibles prévues et réelles de façon à ce que ces dépenses soient comptabilisées. Les associations doivent soumettre la méthode de calcul et la justification applicables à ces dépenses.

#### 7.2.4 Autres considérations

Le Ministère se réserve le droit de proposer des modifications à toute partie d'une demande.

### 8. UNE ASSOCIATION REÇOIT UNE AIDE FINANCIÈRE. EST-CE TOUT?

**Les associations qui recevront une aide financière dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles* devront conclure une entente de contribution avec le Ministère.**

Voici certaines des exigences les plus importantes de l'entente de contribution :

#### 8.1 Remettre au Ministère, au plus tard le 15 mai 2003, un rapport final comprenant :

- 8.1.1 une évaluation qualitative sur la façon dont l'aide financière fournie dans le cadre du programme a contribué à l'atteinte des **résultats escomptés** précisés à la section 1;
- 8.1.2 un sommaire des résultats obtenus pour **chacune** des activités énumérées aux sous-paragraphes 7.2.1.1 à 7.2.1.7 inclusivement que le demandeur a mise en œuvre.
- 8.1.3 une copie des états financiers de l'association pour l'exercice qui a pris fin moins de douze mois avant le 31 mars 2003;
- 8.1.4 un rapport financier présenté en suivant le format des états financiers pro forma fournis à la sous-section 4.2 et produits initialement avec la demande, y compris des explications pour tout écart entre les dépenses et les revenus prévus et les dépenses et les revenus réels.

## 8.2 **Reconnaissance de l'aide financière fournie par le gouvernement du Canada, y compris :**

- 8.2.1 ajout du mot-symbole « Canada » à la page d'accueil du site Web de l'association bénéficiaire (le cas échéant) et à tous les documents de promotion qui s'y prêtent;

[Nota : Ce logo est disponible sous forme électronique sur le site Web du Ministère à l'adresse : <http://www.patrimoinecanadien.gc.ca/logos>]

- 8.2.2 l'utilisation de la phrase suivante dans tous les documents, communiqués de presse et autres documents imprimés de l'association : « *Nous reconnaissons l'aide financière du gouvernement du Canada par l'entremise du Fonds de la musique du Canada.* »

## 8.3 **Conservation des dossiers financiers et comptables et accès à ces documents**

- 8.3.1 Les associations doivent tenir des registres comptables et financiers pour une période de cinq ans suivant la date du dernier versement de l'aide financière accordée dans le cadre du programme.
- 8.3.2 Cela comprend les états financiers de l'association (y compris les écritures de journal de fin d'année, les rajustements et les documents de travail); les livres comptables (journaux et registres informatisés); les dossiers bancaires (y compris les **originaux** des chèques annulés, des relevés bancaires et des documents connexes); les originaux des preuves documentaires (y compris les factures, contrats, baux, reçus, etc.).
- 8.3.3 Tel que mentionné à la sous-section 9.2, le Ministère se réserve le droit d'effectuer des évaluations périodiques de l'aide financière accordée dans le cadre du présent programme et d'autres programmes du Fonds de la musique du Canada ou des vérifications auprès des bénéficiaires dans le cadre de ces programmes. En conséquence, pendant ces évaluations ou vérifications, les associations doivent accorder l'accès aux renseignements pertinents aux agents du Ministère ou à leurs représentants durant les heures normales de travail.

## 8.4 Renseignements frauduleux ou trompeurs

8.4.1 Une association qui a soumis des renseignements trompeurs ou frauduleux sera tenue de rembourser la totalité de l'aide financière reçue dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles*.

8.4.2 En outre, elle sera par la suite déclarée non admissible à une aide financière pour une période de deux ans dans le cadre de **tous les programmes du Fonds de la musique du Canada**.

## 9. QUELQUES DISPOSITIONS DU MINISTÈRE

### 9.1 POUVOIR DISCRÉTIONNAIRE ET DÉCISIONS DE LA MINISTRE

La ministre, ou un représentant dûment autorisé, pourra, à sa discrétion, accepter ou refuser en totalité ou en partie toute demande présentée. La décision prise par la ministre ou son représentant est définitive.

### 9.2 ÉVALUATIONS ET VÉRIFICATIONS

Le Ministère se réserve le droit d'effectuer des évaluations et des vérifications des projets financés par l'entremise du *Programme d'aide aux associations sectorielles*. Les bénéficiaires d'une aide financière dans le cadre de ce programme doivent mettre à la disposition du Ministère tous les dossiers, documents et autres renseignements qui pourraient s'avérer nécessaires à la vérification. Le Ministère assumera les coûts liés à ces évaluations et à ces vérifications. Les critères d'évaluation utilisés seront déterminés uniquement par le Ministère.

Lorsqu'une association a reçu une aide financière gouvernementale provenant de sources **autres que** le *Programme d'aide aux associations sectorielles* **ou** lorsque les activités de l'association sont de nature multidisciplinaire et dépassent le domaine de l'enregistrement sonore, les registres comptables et financiers de l'association doivent être structurés de façon à préciser clairement et distinctement :

- 9.2.1 toutes les sources de revenus et de financement disponibles à des fins générales;
- 9.2.2 toutes les sources de financement et de revenus disponibles pour des activités bien précises (p. ex. le financement octroyé dans le cadre d'autres programmes du Fonds de la musique du Canada);
- 9.2.3 les dépenses admissibles à une aide financière dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles*.

### 9.3 **TRANSPARENCE ET OBLIGATION DE RENDRE COMPTE AUX CANADIENS ET CANADIENNES**

Le Ministère se réserve le droit de rendre public tout renseignement déposé dans le cadre de ce programme.

### 9.4 **DILIGENCE RAISONNABLE ET DISPONIBILITÉ DES FONDS**

Les fonds disponibles dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles* sont limités. En conséquence, il est possible qu'on ne puisse pas accorder une aide financière à toutes les associations qui présentent une demande.

L'aide financière qu'une association pourra avoir reçue au cours des années précédentes dans le cadre du volet *Soutien au développement de politiques fédérales* de l'ancien Programme d'aide au développement de l'enregistrement sonore **ne doit pas** être considérée comme une garantie, expresse ou implicite, de l'octroi d'une aide financière dans le cadre du *Programme d'aide aux associations sectorielles*.

Comme pour les huit programmes du Fonds de la musique du Canada, le Ministère se réserve le droit exclusif de déterminer le montant de l'aide financière fournie dans le cadre de ce programme. Dans le but de maintenir l'intégrité de l'intendance des fonds publics, le Ministère se réserve le droit exclusif de mettre fin à tout programme, et ce, à tout moment. En outre, le Ministère n'est pas responsable des dommages, directs ou indirects, corrélatifs ou connexes découlant de l'administration de ce programme et des autres programmes du Fonds de la musique du Canada.

## 10. **VOUS DÉSIREZ PLUS DE RENSEIGNEMENTS?**

### *Renseignements généraux*

Pierre Carpentier  
Téléphone : (819) 997-5884  
Télécopieur : (819) 997-5709  
Courriel : pierre\_carpentier@pch.gc.ca

### *Adresse*

15, rue Eddy, 6<sup>e</sup> étage, bureau 123  
Politique et programmes de l'enregistrement sonore  
Ministère du Patrimoine canadien  
Hull (Québec) K1A 0M5

The logo for Canada, featuring the word "Canada" in a stylized serif font with a small crown above the letter 'a'.