

---

## Glossaire

**ACCORD DE CONTRIBUTION** : Accord légal détaillé conclu entre le ministère du Patrimoine canadien et le récipiendaire de la contribution qui stipule la portée, les activités, les dépenses admissibles, le budget, l'échéancier, les exigences de production de rapports et les autres éléments du projet.

**ARTISTE PROFESSIONNEL** : Personne ayant une formation spécialisée dans une discipline artistique (sans qu'elle ne provienne nécessairement d'un établissement d'enseignement reconnu), qui est reconnue comme tel par ses pairs (c'est-à-dire les artistes œuvrant dans la même discipline), qui a déjà présenté ses œuvres au public et qui, sous réserve de sa situation financière, s'efforce de consacrer le plus clair de son temps à ses activités artistiques.

**ARTS** : Voir CULTURE.

**AUTOCHTONE** : Aux fins des présentes lignes directrices, membres des Premières nations et des communautés inuites et métisses.

**COMITÉ CONSULTATIF INDÉPENDANT** : Aux fins des présentes lignes directrices, jury d'évaluateurs comprenant les élus des Capitales culturelles du Canada de l'année précédente et d'autres membres provenant des diverses disciplines artistiques et culturelles dont des dirigeants culturels municipaux, des chercheurs, des experts-conseils, des artistes professionnels et des représentants des organismes non gouvernementaux, des agences fédérales et de l'industrie touristique.

**CONNAISSANCES TRADITIONNELLES** : Connaissances et pratiques des peuples autochtones (membres des Premières nations, communautés inuites et métisses). Ces connaissances sont issues des expériences accumulées au cours des siècles par les Autochtones et adaptées à leurs cultures et à leur environnement. Les connaissances traditionnelles sont transmises oralement de génération en génération. Ces connaissances sont une propriété collective et comprennent des récits, des chants, des proverbes, des valeurs culturelles, des croyances, des rituels, des lois communautaires, des idiomes, et des pratiques médicales et agricoles.

**CONTRIBUTIONS** : Contributions faites par le gouvernement du Canada en fonction des dépenses admissibles d'un projet approuvé jusqu'à un maximum pré-établi.

**CONTRIBUTION EN NATURE** : Aux fins des présentes lignes directrices, biens ou services fournis par le candidat ou une tierce partie pour la réalisation du projet. Pour être admissibles à titre de contribution en nature, les biens ou les services doivent être des *dépenses admissibles*. De plus, il doit s'agir de biens ou de services que le candidat aurait normalement achetés, dont la juste valeur marchande peut être calculée au moment du don, et qui représentent une augmentation des dépenses ou des capacités de la municipalité. La juste valeur marchande étant le prix que le candidat aurait payé pour l'achat de biens et de services comparables. Parmi les exemples de contribution en nature, mentionnons la fourniture de locaux pour le projet que la municipalité louait auparavant; les salaires des employés affectés au projet lorsque cette affectation augmente la durée du travail des employés ou

exige l'embauche d'employés supplémentaires. La ventilation des contributions en nature et des dépenses en nature doit être clairement indiquée dans le budget.

**CULTURE** : Aux fins des présentes lignes directrices, idées, expériences et coutumes des Canadiens et Canadiennes ou de groupes de Canadiens, qui sont exprimées par les arts, le patrimoine et les festivals. Les bibliothèques, le sport amateur et les loisirs sont souvent considérés comme des éléments de la culture. Cependant, le programme **ne finance pas** de programmes ayant trait à ces éléments.

**ARTS** : L'expression d'idées et d'expériences par les beaux-arts, dont la peinture et la sculpture; l'artisanat, par exemple la poterie et la fabrication de tambours; les spectacles de danse, de théâtre, de comédie et de cirque; les concerts; les opéras; les soirées de contes ou de lecture d'œuvres littéraires; les arts médiatiques dont le cinéma et les installations multimédias. Aux fins des présentes lignes directrices, les arts désignent également les produits artistiques commerciaux, comme les enregistrements musicaux, les films, les émissions télévisées, les livres et les magazines.

**PATRIMOINE** : Les idées, les expériences et les coutumes des Canadiens et Canadiennes ou de groupes de Canadiens, qui sont transmises de génération en génération, ainsi que tous les moyens pour les colliger et les préserver. La cuisine, les vêtements, les religions et les langues traditionnelles sont des exemples d'éléments patrimoniaux. Les musées, les galeries et les sites historiques constituent des moyens de préserver ces éléments patrimoniaux et de les faire connaître à un public plus vaste.

**FESTIVALS** : Suite d'activités au cours d'une période donnée permettant de faire connaître à un vaste public les idées, les expériences et les coutumes. Les festivals peuvent porter sur divers thèmes ou formes d'expression du domaine des arts et du patrimoine, dont la danse, la musique, le cinéma, le théâtre, les traditions ethniques ou autres.

**DÉPENSES ADMISSIBLES** : Dépenses directement liées à l'atteinte des objectifs du projet. Ces dépenses peuvent comprendre les honoraires d'experts-conseils ou de contractuels responsables de la gestion des activités, de la recherche, de la rédaction, de la traduction et de la révision de textes; les honoraires ou les dépenses liés à la préparation et à la production d'activités de célébration et de documents promotionnels sur le tourisme culturel; les honoraires ou les dépenses liés à la conception et à la production de sites virtuels directement liés au projet; les honoraires ou les dépenses pour des *études de faisabilité* et des *études de marché*; les *frais raisonnables pour la tenue de réunions*, de conférences, d'ateliers ou d'autres forums spécialisés sur l'édification de partenariats et de liens; et les *frais raisonnables de déplacement* liés directement au projet; coûts pour la création d'art public pour reconnaître la désignation; honoraires/coûts pour l'exécution d'une vérification afin d'être en mesure de fournir un état financier vérifié, selon les dispositions de l'accord de contribution; honoraires/coûts pour un coordonnateur de projet; honoraires/coûts pour un consultant ou un entrepreneur chargé de faire l'évaluation du projet. Le programme Capitales culturelles du Canada n'offre

---

pas de financement pour des activités culturelles existantes. Il fournit des fonds uniquement pour de nouvelles activités ou pour des parties élargies (supplémentaires) d'activités existantes.

**DÉSIGNATION** : Fait d'accorder la désignation de **Capitale culturelle du Canada** à une municipalité, ce qui la distingue des autres et lui confère un statut particulier au cours de l'année de sa désignation.

**ÉCHANGES CULTURELS RÉCIPROQUES** : Aux fins des présentes lignes directrices, échanges culturels entre deux municipalités, régions ou groupes. Par exemple : un groupe culturel autochtone d'une région rurale qui présente ses œuvres dans une ville avoisinante, et un groupe culturel de la ville qui présente ses œuvres dans la communauté autochtone.

**ÉTUDE DE FAISABILITÉ** : Analyse des facteurs déterminants le succès d'un programme ou l'atteinte de ses objectifs. L'objectif de cette étude est d'analyser les dépenses et les bénéfices d'un projet en vue de déterminer la meilleure démarche à adopter pour en assurer le succès.

**ÉTUDE DE MARCHÉ** : Recherche visant à déterminer la taille et les caractéristiques d'un marché pour un produit particulier, par exemple, pour déterminer le nombre de personnes susceptibles d'acheter un produit et leurs caractéristiques déterminantes.

**FESTIVAL** : Voir **CULTURE**.

**FONDS DE DOTATION** : Fonds établi par des dons et des legs à un organisme dans le but d'investir le capital et d'utiliser les intérêts pour financer les opérations de l'organisme ou verser des bourses ou des subventions pour des activités dans un domaine précis comme celui des arts et de la culture.

**FONDS EN FIDUCIE** : Fonds dont les capitaux sont détenus et maîtrisés par un tiers administrateur (le fiduciaire) au bénéfice d'une autre personne (le bénéficiaire).

**FRAIS RAISONNABLES DE PARTICIPATION À DES CONFÉRENCES** – Les frais ne peuvent dépasser ceux prévus dans les lignes directrices du Conseil du Trésor sur la participation des fonctionnaires à des conférences; veuillez consulter la page suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/CON1-1F.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/CON1-1F.asp).

**FRAIS RAISONNABLES DE DÉPLACEMENT** : Dépenses de déplacement qui ne doivent pas excéder les normes établies par le Conseil du Trésor pour les employés de la fonction publique fédérale voyageant au Canada. Pour plus de renseignements sur ces lignes directrices, veuillez consulter la page suivante : [http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs\\_pol/hrpubs/TBM\\_113/td-dv\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv_f.asp).

**FRAIS RAISONNABLES POUR LA TENUE DE RÉUNIONS** : Frais comprenant la location de salles et d'équipement; les honoraires des animateurs ou des conférenciers; la préparation des documents (trousses de réunion, insignes nominatifs); mais ne comprenant pas les repas, les rafraîchissements, les goûters ou les divertissements.

**LEGS ET CONSTITUTION D'UN LEGS** : Constitution, par une municipalité, d'un legs artistique et culturel en élaborant une vision de son identité et de ses expressions culturelles, soutenue par des *politiques culturelles* durables et des *plans*

*d'action* pour réaliser cette vision en collaborant avec les communautés artistiques et patrimoniales et le secteur privé.

**LIENS** : Aux fins des présentes lignes directrices, liens entre les *responsables culturels municipaux* et d'autres personnes, groupes ou établissements en vue de partager de l'information et des ressources touchant la culture et le développement culturel.

**LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION** : Loi donnant à tous les citoyens canadiens ou résidents du Canada le droit de consulter les dossiers du gouvernement fédéral à l'exception de certains documents précisés par la *Loi*. On peut trouver le texte complet de la *Loi* à l'adresse : <http://laws.justice.gc.ca/fr/a-1/39.html>.

**LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS** : Loi donnant à tous les citoyens canadiens ou résidents du Canada le droit de consulter les renseignements personnels que détient le gouvernement fédéral à leur sujet sauf dans les cas précisés par la *Loi*. On peut trouver le texte complet de la *Loi* à l'adresse : <http://lois.justice.gc.ca/fr/p-21/83840.html>.

**MUNICIPALITÉ** : Aux fins des présentes lignes directrices, tout gouvernement dûment constitué, dont les gouvernements des Premières nations et des collectivités métisses et inuites comme les conseils de bande, exerçant ses pouvoirs sur un territoire délimité. Les associations autochtones et les centres d'amitié autochtones ne sont **pas** considérés comme des municipalités.

**PATRIMOINE** : Voir **CULTURE**.

**PLAN D'ACTION** : Document précisant les mesures que prendra la municipalité au cours d'une période pouvant atteindre cinq ans pour réaliser les objectifs de sa politique culturelle.

**POLITIQUE CULTURELLE** : Document précisant la vision de la municipalité en matière de culture et de développement culturel; les grandes orientations de développement culturel que la municipalité se propose de suivre; et les mesures concrètes qui lui permettront de réaliser sa vision.

**PRODUITS** : Les effets les plus immédiats de votre projet, donnant lieu habituellement à la création de produits et de services.

**PROGRAMME D'ART COMMUNAUTAIRE** : Programme offrant des occasions d'expression, d'apprentissage ou de participation culturels au palier communautaire.

**PROGRAMME D'ART PUBLIC** : Programme ayant pour but l'achat et l'exposition d'œuvres d'art (peinture, sculpture ou autres) en des endroits publics comme des parcs ou des édifices municipaux.

**PROJETS D'IMMOBILISATIONS** : Travaux de construction, de transformation ou de rénovation de l'infrastructure culturelle permanente (c'est-à-dire des théâtres, des galeries, des musées, des salles de spectacles ou autres); restauration d'artefacts, d'œuvres d'art ou de sites culturels; ou l'achat, l'installation ou l'acquisition permanente d'équipement spécialisé tel que des chaînes audio, des systèmes d'éclairage, des tentes, etc. pour soutenir les activités culturelles.

**RESPONSABLE CULTUREL MUNICIPAL** : Employé municipal responsable des divers aspects du développement culturel

---

dont l'élaboration et l'exécution de politiques et de programmes ainsi que la prestation de services aux résidents et aux visiteurs d'une municipalité, qu'il s'agisse d'une tâche exclusive ou non.

**RÉSULTATS** : Changements apportés par une activité ou, en d'autres mots, les effets ou l'incidence d'une activité. Ces résultats peuvent avoir lieu au sein d'un organisme, d'une collectivité ou chez des personnes et peuvent toucher les comportements, les compétences, les connaissances, les attitudes, les valeurs, les conditions ou autres attributs. Les résultats doivent être mesurables par des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs. (Par exemple, vous prévoyez que l'exécution de vos activités suscitera une augmentation du tourisme dans votre municipalité de l'ordre de X p. 100; l'élaboration de X politiques culturelles additionnelles dans la collectivité; un engagement accru de la part des communautés culturelles diversifiées dans les activités existantes ou nouvelles afin de partager leur riche patrimoine et leurs pratiques artistiques avec les citoyens.) Bien qu'il soit parfois difficile de maîtriser les résultats, il devrait y avoir un lien direct entre les *produits* et les *résultats*.

**TOURISME CULTUREL** : Tourisme motivé en partie ou en totalité par un intérêt envers les attractions historiques, artistiques, patrimoniales ou sociales d'une collectivité, d'une région, d'un organisme ou d'un établissement.