



# Capitales culturelles du Canada (CCC) 2005 : lignes directrices

## Notre objectif, vos résultats

Notre objectif est de promouvoir les *arts* et la *culture* au sein des municipalités canadiennes en reconnaissant l'excellence et en soutenant des activités spéciales qui célèbrent les arts et la culture et les intègrent à la planification municipale. La désignation de votre municipalité à titre de Capitale culturelle du Canada vous permettra d'investir davantage dans les arts et la culture; d'accroître et d'améliorer vos services culturels; et de renforcer les liens avec d'autres municipalités par le partage d'expériences culturelles.

## À qui s'adresse ce programme?

Ce programme s'adresse aux *municipalités* canadiennes, soit individuellement ou à titre de partenaires d'un projet commun. Aux fins du présent programme, une municipalité désigne tout gouvernement municipal ou régional dûment constitué dont les gouvernements des Premières nations et des collectivités métisses et inuites (par exemple : les conseils de bande). Veuillez noter que les associations autochtones tels que les centres d'amitié **ne sont pas** admissibles à ce programme.

## Comment le programme fonctionne-t-il?

Chaque année, les municipalités canadiennes participantes seront en concurrence pour obtenir l'une des cinq *désignations* de Capitale culturelle du Canada. Ce titre est accompagné d'une *contribution correspondante* pour la mise en marche des activités proposées. Les Capitales culturelles reçoivent également un certificat d'excellence encadré, des bannières de rue et une plaque commémorative pouvant être installée à l'extérieur.

Quatre prix au titre de Capitale culturelle du Canada sont décernés chaque année à des municipalités individuelles ou à des regroupements de municipalités dont les propositions ont été retenues. Ces propositions portent sur des activités pour célébrer les arts et la culture et constituer un *legs durable* en la matière. Ces prix sont divisés en trois catégories selon la taille de la population des municipalités.

Niveau 1	population totale de plus de 125 000	1 par année, maximum de 500 000 \$
Niveau 2	population totale d'entre 50 000 et 125 000	1 par année, maximum de 500 000 \$
Niveau 3	population totale de moins de 50 000	2 par année, maximum de 250 000 \$ chacun.

Un prix est remis dans la catégorie **Innovation en collaboration culturelle**. Ce prix est remis à un groupe de deux municipalités ou plus, situées dans au moins deux provinces ou territoires différents, qui ont soumis une proposition conjointe pour mettre en œuvre des *échanges culturels* innovateurs et des partenariats pour célébrer l'identité communautaire et constituer un *legs durable* pour les arts et la culture de chacune d'entre elles. La contribution correspondante maximale est de 500 000 \$.

Pour les **deux** types de prix, les municipalités doivent démontrer leur engagement envers les arts et la culture par leurs réalisations antérieures. Le titre de Capitale culturelle du Canada sera décerné à une municipalité de chaque catégorie ayant de bonnes réalisations à son actif et ayant présenté la meilleure proposition d'activités, ambitieuse mais réaliste, pour une collectivité de sa taille.

Les *contributions correspondantes* peuvent être de **n'importe quel montant** sans toutefois dépasser les montants maximums prévus. La municipalité doit affecter au projet un montant correspondant à la somme demandée au Programme des capitales culturelles du Canada. Ces sommes peuvent provenir de son budget, de sources privées ou d'autres paliers de gouvernement. Les sommes versées par les municipalités doivent viser de nouvelles activités ou l'élargissement d'activités existantes (c'est-à-dire que les budgets municipaux qui sont normalement affectés aux activités culturelles se sont pas admissibles à titre de contribution correspondante dans le cadre du Programme).

## Échéancier

Les candidats doivent soumettre leur proposition **complète** pour une désignation en 2005 (c'est-à-dire comprenant tous les documents justificatifs) au plus tard le **15 mars 2004**, le sceau de la poste en faisant foi.

## Table des matières

Pour faire une demande	2	Résultats prévus	3
Processus d'évaluation	2	Conditions de financement	3
Critères d'admissibilité	2	Instructions sur le formulaire de demande	4
Activités admissibles	2-3	Formulaire de demande	A1-A6
Activités inadmissibles	3	Glossaire	5-6

**Veillez noter :** Les contributions financières prévues sont sujettes à la confirmation du budget du Programme. Au moment de l'impression de ce document, cette affectation budgétaire n'avait pas été confirmée.

\*Consultez le **glossaire** pour la définition des mots et des expressions en *italique*.

## Pour présenter une candidature

Vous trouverez un formulaire de candidature dans le présent document. Vous pouvez aussi en obtenir un exemplaire de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- En le téléchargeant du site du ministère du Patrimoine canadien à l'adresse [www.patrimoinecanadien.gc.ca](http://www.patrimoinecanadien.gc.ca);
- En vous adressant à notre service téléphonique sans frais au (866) 661-0662;
- En nous télécopiant vos coordonnées au (819) 994-6249;
- En nous écrivant à l'adresse :

**Capitales culturelles du Canada** (15-3-K)  
Direction générale de la politique des arts  
Ministère du Patrimoine canadien  
15, rue Eddy, 3<sup>e</sup> étage  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

## Processus d'évaluation

Le ministère du Patrimoine canadien vérifiera votre admissibilité en fonction des cinq critères de la section **Critères d'admissibilité**.

Puis, un *comité consultatif indépendant* évaluera les candidatures et fera des recommandations sur la sélection définitive des récipiendaires à la ministre du Patrimoine canadien. Les propositions seront évaluées selon les critères suivants : (1) l'engagement continu du candidat envers la culture et le développement culturel (30 p. 100, selon les parties E1 et E2 de la demande); et (2) la qualité, la portée et le mérite artistiques des activités proposées et visées par la demande de fonds ainsi que la capacité du candidat à réaliser le projet (70 p. 100, selon les parties F1, F2 et G de la demande).

Nous vous recommandons de remplir soigneusement le formulaire de candidature et de fournir des réponses détaillées et complètes aux sections E2 et F2, puis de fournir un budget détaillé et équilibré à la section G. **Les questions laissées sans réponse peuvent rendre votre candidature inadmissible. Si vous éprouvez des difficultés à répondre à une question ou désirez discuter de votre demande, veuillez communiquer avec un agent du programme au (866) 661-0662.**

Le processus d'évaluation prend de quatre à six mois.

Le comité consultatif prendra en considération les réalisations et la capacité des municipalités en tenant compte de leur taille dans chaque catégorie en plus de la portée des activités proposées pour déterminer les finalistes.

## Critères d'admissibilité

Pour être admissible, chaque candidat doit :

- Démontrer qu'il est une *municipalité* canadienne dûment constituée (ou l'équivalent selon les définitions - partie A de la demande).
- Démontrer son engagement continu envers les *arts* et la *culture* (parties E1 et E2 de la demande).
- Proposer un programme d'au moins trois genres d'activités culturelles spéciales durant l'année (dans le cas du **Prix pour l'innovation en collaboration culturelle**, une de ces activités doit être un *échange culturel* entre les municipalités d'au moins deux provinces ou territoires et cet échange doit être le pivot de la demande - question 17 de la demande).
- Démontrer le soutien du conseil municipal (ou son équivalent, comme les conseils de bande) sous la forme d'une résolution pour autoriser la demande et confirmer l'affectation de fonds si la proposition de la municipalité est retenue - question 27 de la demande).
- Soumettre, **avant la date d'échéance** (le sceau de la poste en faisant foi), **sept copies de la demande complète (parties A à G, question 1 à 31) et deux copies de tout document supplémentaire.**

**Veuillez noter :** Avant de soumettre leur demande de fonds dans le cadre de ce programme, les municipalités doivent s'engager à se conformer à toute loi provinciale sur l'obtention de fonds du gouvernement fédéral.

## Activités admissibles

Les activités ci-dessous sont admissibles au soutien financier du programme.

**Les célébrations** qui mettent l'accent sur les arts et la culture. Par exemple :

- Les activités faisant appel au *patrimoine* et à la culture pour marquer des anniversaires importants ou des occasions spéciales dans la collectivité.
- L'élargissement de *festivals* existants ou l'organisation de nouveaux festivals ou toute autre activité qui confère un caractère distinct à la collectivité.
- La tenue d'ateliers sur les arts, la culture ou les *connaissances traditionnelles* pour les résidents ou les visiteurs.
- L'élaboration d'*échanges culturels* avec des collectivités avoisinantes ou lointaines (cet aspect **doit être** le pivot des candidatures pour le **Prix pour l'innovation en collaboration culturelle** et doit lier des municipalités d'au moins deux provinces ou territoires).
- La célébration de la diversité culturelle de la municipalité dont les *artistes professionnels* des communautés *autochtones*, des autres communautés culturelles ainsi que des communautés minoritaires de langue officielle.
- La célébration des réalisations artistiques des jeunes et l'exposition des enfants et des adolescents aux arts, à la culture et au patrimoine uniques de la municipalité.

**La constitution d'un legs**, menant à l'intégration des arts et de la culture à la planification municipale. Par exemple :

- La mise en œuvre ou l'élargissement de *programmes d'art public* ou de *programmes d'art communautaires*.
- L'élaboration et l'exécution de programmes pour la préservation des pratiques culturelles et des *connaissances traditionnelles* des populations *autochtones*.
- L'élaboration d'une vision du développement culturel et des moyens de la réaliser par l'élaboration et la mise en œuvre de *politiques culturelles* et de *plans d'action*.

- L'élaboration de stratégies sur la mise en marché et la promotion du *tourisme culturel*.
- La création de partenariats entre les *responsables municipaux de la culture* et les membres des communautés artistiques et patrimoniales.
- L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies pour souligner, promouvoir et renforcer les capacités des *artistes professionnels* et des organismes des communautés culturelles et *autochtones*.
- L'élaboration et la mise en œuvre de stratégies pour attirer des partenaires du secteur privé afin de soutenir le développement et l'expression culturels durables.
- L'élaboration de *liens* entre les *responsables municipaux de la culture* des différentes *municipalités*.

## Activités inadmissibles

Les activités qui sont inadmissibles au financement par ce programme comprennent les suivantes :

- Les *immobilisations* comme la construction ou la rénovation d'espaces, de parcs ou de terrains *permanents*.
- L'établissement de *fonds de dotation* ou de *fonds en fiducie* par la municipalité pour financer des activités culturelles pendant plusieurs années ou toute contribution à ceux-ci.
- L'exploitation de bibliothèques ainsi que les activités sportives et récréatives.

Les structures et les activités **temporaires** comme le montage d'une scène ou la préparation d'un parc en vue d'un festival en particulier ne sont pas considérées comme des immobilisations et **sont admissibles**.

**Exception** : Les dépenses de préparation et de construction d'un espace permanent d'exposition pour l'installation de la plaque commémorative de la municipalité gagnante **sont** admissibles jusqu'à un maximum de 10 000 \$.

**Veillez noter** : Les demandes sont soumises aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui donnent aux Canadiens et Canadiennes le droit de consulter les renseignements que possède le gouvernement fédéral.

## Résultats prévus

Les résultats suivants démontreront l'incidence du Programme des capitales culturelles du Canada :

- La célébration de l'engagement et des réalisations culturelles des municipalités désignées qui susciteront une plus grande participation de leurs résidents aux activités artistiques et culturelles.
- La célébration de la diversité culturelle par la reconnaissance et la promotion des *artistes professionnels* des communautés *autochtones*, des communautés de diverses cultures et des minorités de langue officielle, ainsi que des jeunes artistes, ce qui leur permettra de participer davantage à la vie culturelle de leur collectivité.
- La célébration de la diversité culturelle en proposant au grand public des activités culturelles et des œuvres d'art provenant des diverses communautés culturelles, suscitant ainsi une plus grande reconnaissance de la diversité culturelle et des investissements supplémentaires dans ce domaine.
- La constitution d'un *legs durable* pour les arts et la culture grâce à l'attention portée à la planification culturelle à long terme, suscitant ainsi l'adoption de meilleures *politiques culturelles* et la croissance des investissements dans les arts et la culture.
- L'édification de relations plus étroites entre les organismes culturels locaux et les responsables municipaux qui seront fondées sur la reconnaissance du rôle vital que jouent les arts et la culture dans la qualité de vie, la compétitivité économique, l'identité et la fierté civique ainsi que dans la cohésion sociale.

## Conditions de financement

Si votre municipalité est choisie, le Ministère financera votre projet par une *entente de contribution* détaillée que signeront votre représentant autorisé et un représentant du ministère du Patrimoine canadien. L'entente de contribution précise les exigences de production de rapports et l'échéancier des paiements. Les paiements sont versés à titre d'avances ou de remboursements des *dépenses admissibles* et respectent la politique du Conseil du Trésor sur les paiements de transfert. Les municipalités désignées doivent souligner la contribution du ministère du Patrimoine canadien dans toutes leurs publications et sur tous leurs panneaux d'affichage (le cas échéant) en plus de souligner le rôle essentiel que jouent les fonds publics dans les arts.

Dans le cadre du Programme des capitales culturelles du Canada, le Ministère offre des *contributions correspondantes* pouvant atteindre 50 p. 100 des *dépenses admissibles* ou la contribution maximale prévue pour la catégorie de prix, le moindre des deux s'appliquant (c'est-à-dire 500 000 \$ pour les niveaux 1 et 2 des Prix des capitales culturelles du Canada et du Prix pour l'innovation en collaboration culturelle; et 250 000 \$ pour le niveau 3 du Prix des capitales culturelles du Canada). Les dépenses admissibles du projet qui dépassent les montants versés par le Ministère doivent être payées par la municipalité récipiendaire à l'aide de ses propres fonds, de *contributions en nature* ou de contributions de tierces parties.

**Les municipalités désignées ne reçoivent pas nécessairement le montant maximum des prix.** La proposition doit être d'une qualité et d'une portée suffisantes, et les *dépenses admissibles* suffisamment élevées pour justifier le paiement du montant maximum.

Le Ministère n'accorde aucun financement rétroactif. Les dépenses effectuées par les municipalités avant l'obtention d'un prix sont leur entière responsabilité. Les municipalités qui recevront une somme de plus de 50 000 \$ devront présenter des états financiers vérifiés.

## Instructions pour compléter le formulaire de candidature

Une fois complétée, votre demande devrait comprendre les éléments suivants :

- La page A1, parties A à C, signée et datée au bas de la partie C.
- Les pages A2 et A3, c'est-à-dire les questions 1 à 18, auxquelles vous répondez directement dans le formulaire.
- Les feuilles supplémentaires comportant les réponses aux questions 19 à 30 (maximum de 25 pages).
- Les pages A5 et A6, c'est-à-dire la question 31 sur le budget de votre projet, qui doit être détaillé et équilibré.

Lorsque vous répondez aux questions 19 à 30, veuillez transcrire et numéroter les questions afin d'aider les membres du comité consultatif à évaluer votre proposition. Veuillez noter que, pour plusieurs de ces questions, vous devrez joindre des documents justificatifs :

- Question 19 : Les pages de votre plus récent rapport annuel démontrant vos dépenses en activités culturelles.
- Question 25 : Un organigramme d'une page indiquant le nom et le rôle des personnes clés ainsi que les liens de reddition de comptes.
- Question 26 : Un curriculum vitæ de deux pages du chef de projet.
- Question 27 : Une copie de la résolution adoptée par le conseil municipal approuvant la candidature et l'affectation de fonds si la proposition de la municipalité est retenue.

Veuillez utiliser une police Times Roman d'au moins 11 points ou Arial d'au moins 10 points.

Indiquez le nom de votre municipalité et de votre projet au haut de chaque page.

Numérotez les pages.

**Veuillez soumettre sept (7) copies de votre proposition avec les réponses à toutes les questions (parties A à G, questions 1 à 31) et deux (2) copies de tout matériel supplémentaire que vous voulez inclure, tels les dépliants, pamphlets, lettres de soutien, etc.**

**Veuillez noter :** Vous pouvez répondre aux questions 21 à 24 et 28 à 30 par une **vidéo**. Avant d'adopter cette démarche, **VOUS DEVEZ** communiquer avec le programme au (866) 661-0662 pour en obtenir l'autorisation.



**CULTURAL CAPITALS OF CANADA**

**CAPITALES CULTURELLES DU CANADA**

**FUNDING APPLICATION  
GENERAL INFORMATION**

**DEMANDE DE FINANCEMENT  
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**INSTRUCTIONS**

Please complete parts A through G, and sign and date the form in part C. Include information as required on the following pages.

**INSTRUCTIONS**

Remplir les parties A à G, et signer le formulaire et inscrire la date à la partie C. Fournir les renseignements demandés sur les pages suivantes.

PART A - APPLICANT INFORMATION / PARTIE A - RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR	
Legal Name / Nom légal	
Usual Name / Nom usuel	Previous Name / Ancien nom
Indicate the municipality's legal status / Indiquez le statut juridique de la municipalité	Registration No (if applicable) / No d'enregistrement (s'il y a lieu)

PART B - CONTACT INFORMATION / PARTIE B - RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE			
Contact person's name for official correspondence Nom de la personne-ressource pour la correspondance officielle	<input type="checkbox"/> Mr. M	<input type="checkbox"/> Mrs. Mme	<input type="checkbox"/> Ms.
			Title / Titre
Street Address (Street, City, Province/Territory, Postal Code) Adresse (rue, ville, province/territoire, code postal)		Mailing Address (if different) / Adresse postale (si différente)	
Office Telephone No. / No de téléphone (bureau)	Residence Telephone No. / No de téléphone (domicile)	Fax / No de télécopieur	
E-Mail / Courrier électronique	Web Site / Site web	In which official language do you wish to communicate? Quelle est votre langue de communication préférée?	<input type="checkbox"/> English / Anglais <input type="checkbox"/> French / Français
<b>OFFICE USE ONLY RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION INTERNE</b>	Date Received / Date de réception	Program Officer / Agent de programme	

**PART C - AFFIRMATION / PARTIE C - AFFIRMATION**

**I AFFIRM THAT** the information in this application is accurate and complete and the project proposal, including plans and budgets, is fairly presented. I agree that once funding is provided, any change to the project proposal will require prior approval of the Department. I agree to publicly acknowledge funding and assistance by the Department, in accordance with the terms of the funding agreement. I also agree to submit a final report, and where required, financial accounting for evaluation of the activity funded by the Department. I understand that the information provided in this application may be accessible under the Access to Information Act. I also agree to respect the spirit and intent of the various acts governing the programs of the Department of Canadian Heritage.

**J'AFFIRME QUE** les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts et complets et que le projet, y compris les plans et les budgets, est correctement présenté. J'accepte qu'une fois le financement fourni, toute modification au projet devra être approuvée au préalable par le Ministère. J'accepte de faire état publiquement du financement et de l'aide du Ministère, conformément aux modalités de l'accord de financement. J'accepte également de déposer un rapport final et, au besoin, la comptabilité générale aux fins de l'évaluation de l'activité financée par le Ministère. Je comprends que les renseignements fournis dans la présente demande peuvent être divulgués en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. J'accepte en outre de respecter l'esprit des diverses lois régissant les programmes du ministère du Patrimoine canadien.

AUTHORIZED SIGNATURE / SIGNATURE AUTORISÉE		
_____	_____	_____
Authorized Signature / Signature autorisée	Name and Title (please print) / Nom et titre (en lettres moulées)	Date

Partie D - Sommaire			
1. Nom de la municipalité :			
2. Nom du projet :			
3. Sommaire : (Veuillez fournir une description de trois phrases de votre projet <b>sur cette page</b> . Si votre municipalité est choisie, ce sommaire pourra être affiché sur le site du Ministère. )			
4. a) Date de début du projet :	(a-m-j)	b) Date de conclusion :	(a-m-j)
5. Montant demandé :		6. Budget total du projet	
	\$		\$
7. Catégorie de prix :	<input type="checkbox"/> Capitale culturelle du Canada – Niveau 1 : population de plus de 125 000 - maximum 500 000 \$ <input type="checkbox"/> Capitale culturelle du Canada – Niveau 2 : population de 50 000 à 125 000 - maximum 500 000 \$ <input type="checkbox"/> Capitale culturelle du Canada – Niveau 3 : population de moins de 50 000 - maximum 250 000 \$ <input type="checkbox"/> Prix pour l'innovation en collaboration culturelle - maximum 500 000 \$		
8. Ratio entre le montant demandé (5) et le maximum du prix (7).	% (max.100%)	9. Ratio entre le montant demandé (5) et le budget total du projet (6).	% (max.50%)
10. Le candidat est-il un regroupement de municipalités?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
11. Indiquez le nom, le statut légal et la population de chaque candidat dont le candidat principal. (S'il y a plus de 7 demandeurs, veuillez utiliser une autre page.)	Nom :	Statut légal :	Population :
	i. Candidat principal (1)		
	ii.		
	iii.		
	iv.		
	v.		
	vi.		
	vii.		
12. Population totale :			
13. Province ou territoire	Cocher ( <input checked="" type="checkbox"/> ) les cases pour toutes les municipalités faisant parties du groupe. <input type="checkbox"/> Colombie-Britannique <input type="checkbox"/> Nouveau-Brunswick <input type="checkbox"/> Alberta <input type="checkbox"/> Île-du-Prince-Édouard <input type="checkbox"/> Saskatchewan <input type="checkbox"/> Nouvelle-Écosse <input type="checkbox"/> Manitoba <input type="checkbox"/> Terre-Neuve-et-Labrador <input type="checkbox"/> Ontario <input type="checkbox"/> Yukon <input type="checkbox"/> Québec <input type="checkbox"/> Territoires du Nord-Ouest <input type="checkbox"/> Nunavut		

**Réservé à l'usage du ministère du Patrimoine canadien :**

Catégorie	Pointage
Engagement envers la culture et le développement culturel (/60)	
Qualité et portée de la proposition culturelle (/140)	
<b>Total (/200)</b>	

Partie E1 – Démonstration de l'engagement continu			
14. Combien d'argent la municipalité a-t-elle consacré aux arts et à la culture au cours des trois dernières années (à l'exclusion des bibliothèques, des sports amateurs et des loisirs)?			6
	2001	2002	2003
montant total :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
montant par personne :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
15. Quels éléments, personnes ou organismes la municipalité appuie-t-elle? (Cochez tous les choix qui s'appliquent.) (Exclure le soutien fourni dans le cadre du système d'éducation, mais inclure les programmes communautaires de la municipalité.)			6
<u>Arts de la scène</u>	<u>Littérature/Arts visuels/Arts médiatiques</u>	<u>Patrimoine</u>	
<input type="checkbox"/> artistes professionnels	<input type="checkbox"/> artistes professionnels	<input type="checkbox"/> organismes patrimoniaux	
<input type="checkbox"/> groupes professionnels	<input type="checkbox"/> groupes professionnels	<input type="checkbox"/> écoles professionnelles	
<input type="checkbox"/> organismes de service	<input type="checkbox"/> organismes de service	<input type="checkbox"/> musées	
<input type="checkbox"/> écoles professionnelles	<input type="checkbox"/> écoles professionnelles	<input type="checkbox"/> sites historiques	
<input type="checkbox"/> salles de spectacle ou d'exposition	<input type="checkbox"/> salles de spectacle ou d'exposition	<input type="checkbox"/> festivals	
<input type="checkbox"/> festivals	<input type="checkbox"/> festivals		
Dans quelles disciplines?			
<input type="checkbox"/> théâtre	<input type="checkbox"/> activités littéraires	<input type="checkbox"/> langues patrimoniales	
<input type="checkbox"/> musique	<input type="checkbox"/> arts visuels	<input type="checkbox"/> folklore	
<input type="checkbox"/> danse	<input type="checkbox"/> arts médiatiques	<input type="checkbox"/> connaissances traditionnelles	
<input type="checkbox"/> opéra			
16. La municipalité a-t-elle actuellement des politiques ou des plans d'action culturels?			4
Politiques culturelles indépendantes :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> En préparation	<input type="checkbox"/> Non
Politiques culturelles intégrées aux autres domaines de politique :	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> En préparation	<input type="checkbox"/> Non

Partie F1 – Qualité, portée et mérite artistique des activités proposées			
17. Indiquer uniquement les activités visées par la présente demande de fonds.			
<b>Prix des capitales culturelles</b> : votre proposition doit comprendre au moins deux activités de célébration (indiquées par C) et au moins une activité de constitution d'un legs. (indiquée par L)			
<b>Prix pour l'innovation en collaboration culturelle</b> : votre proposition doit porter sur des échanges culturels entre des municipalités situées dans au moins deux provinces ou territoires et doit comprendre, en outre, au moins une activité de célébration (indiquée par C), et une activité de constitution d'un legs (indiquée par L).			
	Type d'activité	Nouvelle ou Élargie?	10
C	a) <input type="checkbox"/> ateliers sur les arts, la culture, le patrimoine ou les <i>connaissances traditionnelles</i> pour le grand public, les artistes professionnels, les professionnels du patrimoine ou les sages des communautés autochtones.	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
C	b) <input type="checkbox"/> spectacle au sein de la municipalité candidate <input type="checkbox"/> tournée de spectacles de la municipalité candidate dans d'autres municipalités	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
C	c) <input type="checkbox"/> festival des arts de la scène <input type="checkbox"/> festival littéraire ou médiatique et festival d'arts visuels <input type="checkbox"/> festival patrimonial	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
C	d) <input type="checkbox"/> production visuelle ou médiatique ou installation ou exposition dans la municipalité candidate <input type="checkbox"/> tournée d'expositions visuelles ou médiatiques dans d'autres municipalités	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
C	e) <input type="checkbox"/> <i>échanges culturels</i> entre des municipalités de la même province ou du même territoire <input type="checkbox"/> échanges culturels entre des municipalités de deux provinces ou territoires <input type="checkbox"/> échanges culturels entre des municipalités canadiennes et étrangères	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
C	f) <input type="checkbox"/> autres (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
L	g) <input type="checkbox"/> soutien aux programmes d' <i>art public</i> <input type="checkbox"/> soutien aux programmes d' <i>art communautaire</i>	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
L	h) <input type="checkbox"/> élaboration, mise en œuvre ou amélioration de politiques ou de plans culturels et patrimoniaux	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> Améliorés	
L	i) <input type="checkbox"/> mise en marché ou promotion d'activités culturelles pour la population de la municipalité <input type="checkbox"/> mise en marché ou promotion du tourisme culturel à l'extérieur de la municipalité	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
L	j) <input type="checkbox"/> création de <i>liens</i> entre des <i>responsables culturels municipaux</i> entre deux municipalités ou plus <input type="checkbox"/> création de liens entre les responsables culturels municipaux et les membres des communautés culturelles, autochtones, artistiques et patrimoniales ainsi que les représentants du secteur privé afin de rehausser leurs capacités et de soutenir le développement culturel durable	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
L	k) <input type="checkbox"/> soutien aux programmes de préservation des pratiques culturelles et des <i>connaissances traditionnelles</i> au sein des populations autochtones	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
L	l) <input type="checkbox"/> autres (veuillez préciser)	<input type="checkbox"/> N <input type="checkbox"/> E	
18. Parmi les activités indiquées à la question 17, lesquelles visent précisément la culture ou visent plus particulièrement la participation d'artistes professionnels des communautés diverses, autochtones, ou de langue officielle en situation minoritaire? Lesquelles visent plus particulièrement les jeunes à titre de créateurs, de participants ou de membres de l'auditoire? (Veuillez indiquer les activités en question en inscrivant la lettre correspondante (a, b, c, etc.) sous la catégorie pertinente.)			8
	<input type="checkbox"/> communauté diverse <input type="checkbox"/> autochtones <input type="checkbox"/> langues officielles en situation minoritaire <input type="checkbox"/> jeunesse		

<b>Partie E2 – Démonstration de l'engagement continu</b>	
<b>Financement</b>	
19.	Veillez joindre les pages de votre plus récent rapport annuel ou de vos états financiers indiquant les dépenses de votre municipalité en matière de culture telles qu'indiquées à la question 14 . Ne pas joindre le rapport ou les états financiers complets mais bien uniquement les pages pertinentes.
20.	Veillez ventiler les dépenses de 2003 en fonction des catégories indiquées à la question 15 (maximum 1 page).
<b>Politiques et objectifs</b>	
21.	Veillez indiquer le titre et fournir un bref résumé des politiques culturelles adoptées ou en préparation (question 16). <b>Si la municipalité n'a aucune politique culturelle</b> , décrivez ses objectifs en matière d'arts et de culture et comment votre municipalité prévoit atteindre ces objectifs (maximum 2 pages).
<b>Initiatives particulières</b>	
22.	Décrivez précisément et en détail la nature des activités et des initiatives culturelles précédentes de la municipalité qui démontrent son engagement envers les arts et la culture. Votre réponse devrait aborder les éléments ci-dessous (maximum 5 pages). <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Quels</b> sont les programmes, les activités et les initiatives mis en œuvre?</li> <li>– <b>De quelle manière</b> ces activités ont-elles contribué à l'atteinte des objectifs de la municipalité?</li> <li>– <b>De quelle façon</b> et dans quelle mesure ces activités démontrent-elles l'intégration de la culture à la planification municipale?</li> <li>– <b>À quel moment</b> les politiques, les initiatives ou les mesures culturelles ont-elles été adoptées ou mises en œuvres?</li> <li>– <b>Quelles personnes</b> ont pris part à ces décisions et à ces initiatives, c'est-à-dire les divers élus, les employés, les citoyens clés, les représentants des organismes artistiques et culturels, et les représentants du secteur privé. Quelle était la nature de leur participation?</li> <li>– <b>Pour quelles raisons</b> la municipalité appuie-t-elle les arts et la culture? En d'autres mots quelle est sa vision?</li> </ul>
<b>Créativité et innovation</b>	
23.	Quelles mesures innovatrices la municipalité a-t-elle prises pour soutenir et promouvoir les arts et la culture? Quels moyens créatifs et innovateurs a-t-elle employés? En quoi ses réalisations sont-elles différentes ou supérieures à celles des autres municipalités de la région ou des municipalités de taille semblable (maximum 1 page)?

<b>Partie F2 – Qualité, portée et mérite artistique des activités proposées</b>	
<b>Description du projet</b>	
24.	Veillez décrire en détail les activités culturelles que votre municipalité propose à titre de projet pour le prix des Capitales culturelles du Canada ou pour le Prix d'innovation en collaboration culturelle (un projet PICC doit viser des échanges culturels entre des municipalités d'au moins deux provinces ou territoires). Votre réponse devrait aborder les éléments suivants (maximum 8 pages) : <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Quelles</b> activités précises votre municipalité propose-t-elle pour chaque catégorie d'activités indiquée à la question 17? Dans quelle mesure s'agit-il de nouvelles activités ou d'activités élargies?</li> <li>– <b>Quand</b> est-ce que les activités proposées auront-elles lieu? Quel calendrier d'activités proposez-vous?</li> <li>– <b>Qui</b>, au sein de l'administration municipale et de la collectivité, prendra part à l'exécution des activités? (C'est-à-dire quels élus, employés municipaux, représentants du secteur privé et des organismes artistiques et culturels.) Quels seront leurs rôles respectifs?</li> <li>– <b>En quoi</b> et dans quelle mesure les activités en question s'adresseront-elles aux publics cibles indiqués à la question 18? Les membres de ces publics cibles participeront-ils aux activités de manière significative?</li> <li>– <b>Quel</b> sera le legs de votre programme d'activités? Quelle sera la contribution de chaque activité à ce legs? Comment ce legs sera-t-il maintenu et élargi une fois le programme terminé?</li> </ul>
<b>Direction du programme d'activités</b>	
25.	Veillez fournir un organigramme d' <b>une page</b> indiquant les noms et les rôles des <b>personnes clés qui assureront la gestion et l'exécution de votre programme</b> , leurs responsabilités et leurs liens hiérarchiques.
26.	Veillez fournir un curriculum vitæ de <b>deux pages</b> du chef de projet et indiquer son expérience dans des programmes semblables.
<b>Soutien envers le projet</b>	
27.	<b>Autorisation du conseil municipal</b> : Veillez joindre une copie de la résolution du conseil municipal ou, le cas échéant, des conseils municipaux, autorisant la demande de fonds et confirmant l'affectation de fonds au projet si celui-ci est retenu par le Ministère.
28.	<b>Quelles mesures</b> la municipalité a-t-elle prises, par exemple, des consultations ou des études, pour déterminer que les activités de célébration ou de constitution d'un legs sont appropriées? En l'absence de telles mesures, sur quoi s'est fondée la municipalité pour choisir ses activités? Comment le secteur privé et les organismes artistiques et culturels ont-ils démontré leur appui au projet (maximum 1 page)?
<b>Objectifs et résultats</b>	
29.	<b>Quels</b> sont les objectifs et les <i>résultats</i> prévus des activités proposées? Veillez noter que les résultats doivent être <i>mesurables</i> . Comment la municipalité propose-t-elle d'évaluer l'atteinte de ces objectifs et la réalisation de ces résultats (maximum 1 page)?
30.	<b>Comment</b> et dans quelle mesure le programme d'activités atteindra-t-il les résultats prévus du Programme des capitales culturelles du Canada, tels que définis à la page 3 des lignes directrices (maximum 1 page)?

## Partie G – Budget

31. **Vous devez présenter un budget à l'aide de ce formulaire**, mais nous vous encourageons à soumettre d'autres documents budgétaires sous la forme qui vous plaira, dont des documents de chiffriers, afin de préciser tous les détails. Veuillez vous reporter au glossaire pour une définition des dépenses admissibles et des contributions en nature. Les éléments en nature doivent s'équilibrer, c'est-à-dire que les revenus en nature doivent éгалer les dépenses en nature.

REVENUS	Comptant (C) ou en nature (N)	Confirmé ✓	Avant le 31 mars 2005	Du 1 <sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006	Total	Notes
<b>Gouvernement municipal</b>						
a) Montants prévus						
b) Revenus gagnés						Vente de billets pour les activités, frais d'inscription, vente de produits dérivés et autres
<b>Gouvernements régional, provincial ou territorial</b>						
<b>Gouvernement fédéral</b>						Les fonds provenant du gouvernement fédéral ne peuvent excéder 75 % du budget.
a) Programme des capitales culturelles du Canada	C					Ne peuvent dépasser 50 % du budget total <b>ou</b> le montant maximum du prix dans cette catégorie, le <b>moindre</b> des deux s'appliquant. Doit être le même que celui indiqué à la partie D de la question 5.
b) Autres (veuillez préciser)						
<b>Secteur privé</b>						Inclure les commandites, les dons et autres.
<b>TOTAL</b>						

Dépenses	Comptant (C) ou en nature (N)	Confirmé ✓	Avant le 31 mars 2005	Du 1 <sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006	Total	Notes
<b>Programme d'activités artistiques et culturelles dont des programmes d'art public et d'art communautaire</b>						N'inscrivez que les nouvelles activités ou les activités élargies.
a) Dépenses (soyez précis)						Veuillez fournir des détails. Le coût de l'installation des œuvres d'art public ne peut dépasser 2 000 \$ par œuvre.
b) Cachets des artistes						Précisez le nombre d'artistes ou les modalités du contrat.
c) Autres salaires et dépenses						Précisez le nombre de personnes ou les modalités du contrat.

<b>Déplacements des artistes</b>					
a) Frais de déplacement					
b) Allocations quotidiennes					64 \$ par jour par personne (moins les frais des repas fournis).
c) Hébergement					
<b>Administration du programme d'activités</b>					Veillez n'inclure que les dépenses directement reliées au programme.
a) Salaires et frais					
b) Honoraires des experts-conseils					
c) Dépenses administratives (précisez)					Veillez fournir des détails
<b>Mise en marché et promotion</b>					Veillez n'inclure que les dépenses directement reliées au programme.
a) Honoraires des experts-conseils					Veillez préciser les modalités du contrat.
b) Dépenses de mise en marché et de promotion (précisez)					Veillez fournir des détails.
<b>Réunions de maillage</b>					Veillez fournir des détails
a) Dépenses de déplacement du personnel ou des responsables culturels					
b) Allocations quotidiennes					64 \$ par jour par personne (moins les frais des repas fournis).
c) Hébergement					
d) Salles de réunion					
e) Honoraires et frais des présentateurs					Nombre de présentateurs et montant pour chacun
f) Dépenses (précisez)					Veillez fournir des détails. Les repas et les rafraichissements sont des dépenses inadmissibles.
<b>Installation d'une plaque commémoratif CCC</b>					Maximum de 10 000 \$
<b>Bannières des Capitales culturelles du Canada</b>					
a) Achat de bannières supplémentaires	C				Maximum de 5 000 \$. Les bannières coûtent environ 90 \$ chacune (taxes en sus).
b) Installation des bannières					Maximum de 25 000 \$ ou 2,5 % du budget total, le <b>moindre</b> des deux prévalant.
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>					Le total des dépenses doit égalier le total des revenus.

---

# Glossaire

---

**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 directives, membres des Premières nations, Inuit et Métis ainsi que leurs regroupements.

**COMITÉ CONSULTATIF INDÉPENDANT** : Aux fins des présentes directives, 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, Inuit et Métis). 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 CORRESPONDANTES** : Contributions faites par le gouvernement du Canada en fonction des dépenses admissibles d'un projet approuvé sans dépasser la moitié du budget total du projet ou le maximum établi dans la catégorie de prix, le moindre des deux s'appliquant.

**CONTRIBUTION EN NATURE** : Aux fins des présentes directives, 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 pour le programme 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.

**CULTURE** : Aux fins des présentes directives, 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 directives, 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.

**DÉPENSES EN IMMOBILISATIONS** : Dépenses en travaux de construction, de transformation ou de rénovation de l'infrastructure culturelle permanente (c'est-à-dire des théâtres, des musées, des salles de spectacles ou autres) ou pour l'acquisition d'équipement spécialisé pour soutenir les activités culturelles.

**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** : Aux fins des présentes directives, 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 ou l'inverse.

**ENTENTE DE CONTRIBUTION** : Entente légale détaillée conclue entre le ministère du Patrimoine canadien et le bénéficiaire 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.

**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 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 directives, 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 résidents et les visiteurs 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 résidents ou les visiteurs 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 directives, 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 objectifs concrets qui lui permettront de réaliser sa vision.

**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.

**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*. Bien qu'il soit parfois difficile de maîtriser les résultats, il devrait y avoir un lien direct entre les *produits* et les *résultats*.

**RÉSULTATS MESURABLES** : Résultats pouvant être mesurés. 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; du nombre de visites à une activité culturelle de X p. 100; du nombre d'activités organisées de X p. 100; ou de l'élaboration de X politiques culturelles dans votre municipalité.

**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.