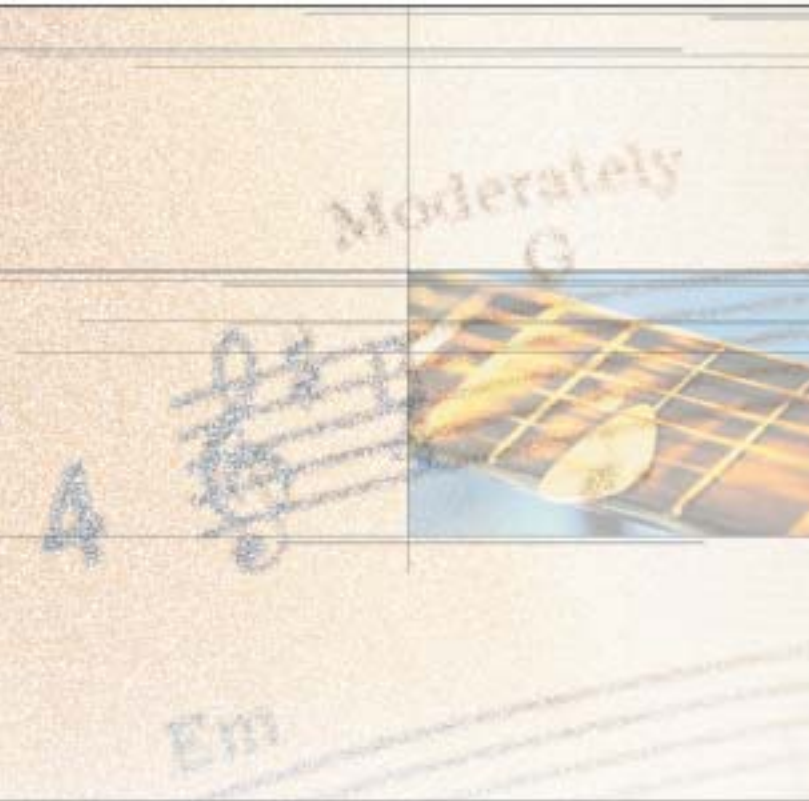




Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage



Fonds de la musique du Canada

Votre formulaire de demande
du Programme d'aide aux
associations sectorielles
2002-2003

Canada 

Le Fonds de la musique du Canada

Votre formulaire de demande du Programme d'aide aux associations sectorielles 2002-2003

Note : This document is also available in English.

Canada

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I

- À NE PAS OUBLIER
- COORDONNÉES DU DEMANDEUR
- PERSONNES-RESSOURCES
- INFORMATION GÉNÉRALE
- INFORMATION FINANCIÈRE
- INFORMATION SUR LES RESSOURCES HUMAINES
- INFORMATION SUR LES ACTIVITÉS

PARTIE II

QUI SONT VOS MEMBRES? (ANNEXE 12)

PARTIE III

AUTRES EXIGENCES (ANNEXE 13)

PARTIE IV

LISTE DE VÉRIFICATION DES ANNEXES

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE LES DEMANDES POUR L'EXERCICE 2002-2003 :

le 30 août 2002

**POUR ACCÉLÉRER LE PROCESSUS, VEUILLEZ FOURNIR UNE COPIE PAPIER ET
UNE VERSION ÉLECTRONIQUE DE VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE.**

Canada

ESPACE RÉSERVÉ AU MINISTÈRE	
DATE DE RÉCEPTION	
N° DE LA DEMANDE	2002 - _____

PARTIE I – À NE PAS OUBLIER

ASSUREZ-VOUS :

- **DE REMPLIR TOUTES LES SECTIONS DU FORMULAIRE DE DEMANDE;**
- **DE SIGNER LA DEMANDE (VOIR PARTIE III);**
- **D’INCLURE TOUTES LES ANNEXES (VOIR PARTIE IV);**
- **QUE LE FORMULAIRE ET LES ANNEXES DEMANDÉES SONT LISIBLES;**
- **DE SOUMETTRE LE FORMULAIRE DE DEMANDE ET LES ANNEXES AU MINISTÈRE AU PLUS TARD LE 30 AOÛT 2002**

COORDONNÉES DU DEMANDEUR	
Appellation de l’association :	
Nom commercial de l’association (s’il est différent de l’appellation) :	
Ancienne appellation de l’association (le cas échéant) :	
Statut juridique de l’association (cochez la case appropriée ci-dessous) :	
<input type="checkbox"/>	Constituée en personne morale (fédérale) Date de constitution (jj/mm/aaaa) :
<input type="checkbox"/>	Constituée en personne morale (provinciale) Date de constitution (jj/mm/aaaa) :
<input type="checkbox"/>	Non constituée en personne morale
<small>ES</small> Nota : Veuillez soumettre tous les documents constitutifs prouvant que l’association est sans but lucratif (charte, règlements administratifs, etc.). Ces documents constituent l’Annexe 1.	

PERSONNE -RESSOURCE		
Nom de la personne-ressource <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M ^{lle} <input type="checkbox"/> Autre		Titre
Adresse municipale (ville, province/territoire, code postal)		Adresse postale (si elle est différente)
N° de tél. (bureau) ()	N° de tél. (cellulaire) ()	N° de téléc. ()
Courriel		Site Web
Quelle langue officielle désirez-vous utiliser pour la correspondance? <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français		

INFORMATION GÉNÉRALE

1. Première année d'exploitation au Canada :

___/___/___
JJ MM AAAA

2. Membres du conseil d'administration de l'association

Veillez fournir la liste des agents et directeurs de l'association, indiquant la citoyenneté de chacun. Cette liste constitue l'Annexe 2.

3. Bureaux satellites

Veillez fournir la liste des bureaux satellites de l'association partout au Canada ainsi que les coordonnées des personnes-ressources de chaque bureau. Cette liste constitue l'Annexe 3.

Cocher cette case si l'association n'a pas de bureaux satellites.

Canada

4. Autorités

- a) Veuillez soumettre des documents probants (p. ex. résolution ou procès-verbal d'une réunion du conseil) qui attestent que le conseil d'administration ou les agents responsables de l'association ont autorisé le dépôt de la demande. Ces documents constituent l'Annexe 4.
- b) Veuillez soumettre des documents probants (p. ex. résolution ou procès-verbal d'une réunion du conseil) qui attestent que le conseil d'administration ou des agents responsables de l'association ont dûment autorisé le signataire de la demande à représenter l'association et d'agir en son nom. Ces documents constituent l'Annexe 5.

5. Renseignements relatifs à l'association

Veuillez soumettre une brève description du mandat de l'association, du nombre d'adhérents et de la portée des activités. L'annexe doit également comprendre un argument établissant comment ces activités permettent d'atteindre les objectifs du programme (se référer à la section 1 du Guide). Cette description constitue l'Annexe 6.

INFORMATION FINANCIÈRE

6. Aide financière obtenue au cours des années précédentes

L'association a-t-elle déjà fait une demande d'aide financière au titre du volet Soutien au développement des politiques fédérales de l'ancien Programme d'aide au développement de l'enregistrement sonore?

Oui ___ Non ___

Dans l'affirmative, veuillez indiquer :

- a) la date à laquelle la dernière demande d'aide financière dans le cadre de ce volet a été soumise au Ministère

___/___/_____
JJ MM AAAA

- b) le montant demandé \$ _____

- c) le montant reçu \$ _____

7. États financiers

Veuillez soumettre une copie des états financiers de l'association pour une période de douze (12) mois, prenant fin douze (12) mois avant la date de la présente demande. Veuillez soumettre les états financiers vérifiés, s'il y a lieu. Cette information constitue l'Annexe 7.

Canada

Les états financiers non vérifiés seront acceptés. Les documents doivent cependant porter la signature de deux agents siégeant au conseil d'administration de l'association (conformément à l'Annexe 2) attestant de l'exactitude de l'information.

8. Les états financiers pro forma

Veillez fournir le formulaire pro forma des états financiers pour l'exercice 2002-2003, y compris une ventilation détaillée des éléments suivants. Ces renseignements constituent l'Annexe 8 ci-jointe :

- a) les dépenses d'exploitation prévues
- b) les recettes prévues et les sources de financement — toutes sources de financement confondues, y compris les frais d'adhésion, le parrainage et les fonds provenant de diverses administrations (fédérale, provinciale, territoriale, régionale et municipale)
- c) le montant demandé dans le cadre du Programme d'aide aux associations sectorielles

☞ **Nota : L'Annexe 8 doit être accompagnée d'un exposé justificatif à l'appui du montant demandé au point c).**

De plus, veuillez noter ce qui suit :

- 1) Sauf dans des circonstances exceptionnelles, l'aide financière demandée dans le cadre de ce programme ne doit pas dépasser 50 p. 100 du total des dépenses admissibles; par surcroît, l'aide financière provenant de **toutes** les administrations (fédérale, provinciale, territoriale, régionale et municipale) ne peut pas dépasser 100 p. 100 du total des dépenses admissibles. Par conséquent, le montant attribué dans le cadre de ce programme peut varier en fonction de l'aide financière obtenue dans le cadre d'autres programmes gouvernementaux.
- 2) Seules les dépenses qui figurent au formulaire pro forma des états financiers et qui ont été approuvées par le Ministère sont admissibles au titre de l'aide financière. Les dépenses engagées à des fins autres que celles indiquées dans le formulaire concernant les états financiers ne seront pas considérées comme admissibles.
- 3) Les associations devront soumettre un rapport d'activités résumant toutes les activités en cours ainsi que des justifications concernant les activités proposées à l'Annexe 11 qui n'ont pas encore été mises en œuvre.
- 4) Les associations devront déposer un rapport financier en respectant le format de l'énoncé financier présenté à l'Annexe 8, incluant des explications pour tous les écarts entre les données prévues et les données réelles concernant les revenus, le financement et les dépenses.
- 5) Les dépenses en capital supérieures à 5 000 \$ (Can) ne sont pas admissibles.
- 6) Le prestataire devra rembourser au Ministère l'aide financière accordée pour les projets non réalisés.

Canada

INFORMATION SUR LES RESSOURCES HUMAINES

9. En date des états financiers déposés à l'Annexe 7, veuillez indiquer :

- a) le nombre d'employés à temps plein : _____
- b) le nombre d'employés à temps partiel : _____

☞ **Nota :** Veuillez déposer une attestation signée indiquant que tout ancien fonctionnaire ou ancien titulaire d'une charge au sein du gouvernement fédéral et qui travaille pour l'association, a été engagé conformément aux dispositions relatives à l'après-mandat du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêt et l'après-mandat*. Cette attestation constitue l'Annexe 9.

Si ce n'est pas le cas, veuillez cocher cette case.

INFORMATION SUR LES ACTIVITÉS

10. Activités de l'année précédente

Veuillez déposer un résumé des efforts que l'association a déployés l'an dernier pour diversifier ses sources de financement y compris (1) les nouvelles sources de revenus, (2) les promoteurs et sources de financement des secteurs public et privé, (3) l'accroissement du nombre d'adhérents et (4) l'augmentation des frais d'adhésion. Ce résumé constitue l'Annexe 10.

11. Activités proposées

Veuillez soumettre une description des activités que l'association propose pour l'exercice financier 2002-2003. Cette description constitue l'Annexe 11. Vous devez prouver que ces activités contribueront de façon particulière à l'atteinte de chacun des objectifs suivants du programme :

- a) la recherche en matière de politique publique
- b) les comparutions devant des comités parlementaires, des organismes de réglementation et autres organismes d'État
- c) des études et/ou des sondages
- d) des compilations et des analyses statistiques des indicateurs de rendement de l'industrie
- e) des initiatives visant à augmenter le nombre d'adhérents
- f) les efforts déployés pour représenter les peuples autochtones et les communautés de langue officielle en situation minoritaire du Canada

Annexe 8

Bilan pro forma pour les 12 mois précédant le 31 mars 2003

Bilan pro forma des opérations		Dollars Can
Revenus et sources de financement		
1	Cotisations de membres	
2	Aide financière provenant du gouvernement fédéral (Nota : Autres que du Programme d'aide aux associations sectorielles)	
3	Aide financière provenant de l'administration provincial	
4	Aide financière provenant d'autres administrations	
5	Autres sources de revenue/financement (veuillez préciser _____)	
6	Total des revenus et du financement	
Dépenses d'exploitation		
7	Salaires et avantages sociaux (employés)	
8	Honoraires de gestion et bonus	
9	Contrats à des tiers pour la recherche stratégique, les études, les sondages, les statistiques, etc.	
10	Dépenses de voyage et d'hébergement	
11	Dépenses liées à l'accroissement du nombre d'adhérents	
12	Dépenses de communication, de publication et de traduction	
13	Loyer, chauffage, assurances et autres frais généraux	
14	Fournitures et équipement de bureau, dépenses inférieures à 5 000 \$	
15	Autres dépenses d'exploitation (veuillez préciser _____)	
16	Total des dépenses d'exploitation (voir le Nota 1 à la page suivante)	
17	Dépenses nettes d'exploitation (ligne 6 moins ligne 16)	
18	Pourcentage admissible des coûts nets d'exploitation (voir le Nota 2 à la page suivante)	
19	Montant demandé au titre du Programme d'aide aux associations sectorielles (voir le Nota 3 ci-dessous)	

Nota 1

Veillez indiquer la valeur en dollars des dépenses en nature, des trocs ou des échanges inclus dans le total des dépenses d'exploitation indiqué à la ligne 16.

Nota 2

Le montant indiqué à la ligne 18 doit refléter le montant inscrit à la ligne 17, réduit selon le cas, afin de refléter la partie des dépenses nettes d'exploitation, le cas échéant, concernant les activités et les opérations amorcées et qui ne correspondent pas à celles du secteur canadien de l'enregistrement sonore (p. ex. le théâtre).

L'association doit soit (1) attester le fait que tous les coûts nets d'exploitation s'appliquent et sont admissibles, soit (2) indiquer un montant réduit à la ligne 18, ainsi qu'une justification et les calculs utilisés pour arriver à un montant réduit.

Nota 3

Le montant indiqué à la ligne 19 ne doit normalement pas dépasser 50 p. 100 du montant indiqué à la ligne 18.

Les demandeurs doivent fournir des arguments probants à l'appui de toute demande supérieure à cette limite. Le Ministère se réserve le droit exclusif d'accepter ou de rejeter une telle demande.

Cette annexe doit être accompagnée d'une justification à l'appui du montant requis au titre du Programme d'aide aux associations sectorielles (ligne 19).

PARTIE II – QUI SONT VOS MEMBRES? (Annexe 12)

Les renseignements fournis dans cette section doivent être représentatifs du profil des membres de l'association à la date à laquelle la demande est présentée.

Tableau 1. Nombre de sociétés/organismes en fonction de la principale activité commerciale

Activité	Nombre de sociétés/ organismes	Nombre d'employés		
		Propriétaire/ exploitant	Temps plein	Temps partiel
Maisons de disques/Maisons de production (sauf les étiquettes de courtoisie)				
Éditeurs de musique				
Distributeurs d'enregistrements				
Gestion d'artistes/Agences artistiques				
Producteurs de concerts				
Autres				
Total de sociétés/organismes				

Tableau 2. Nombre de personnes en fonction de la principale activité musicale

Activité	Nombre de personnes
Artistes interprètes	
Artistes exécutants (y compris les étiquettes de courtoisie)	
Auteurs-compositeurs	
Imprésarios	
Producteurs de disques	
Autre	
Total de personnes	

Table 3. Nombre de sociétés/organismes et de personnes par province et territoire

Province/territoire	Sociétés ou organismes	Nombre de personnes en fonction du lieu de résidence
Alberta		
Colombie-Britannique		
Manitoba		
Nouveau-Brunswick		
Terre-Neuve		
Territoires du Nord-Ouest		
Nouvelle-Écosse		
Nunavut		
Ontario		
Île-du-Prince-Édouard		
Québec		
Saskatchewan		
Yukon		
Total		

☞ **Nota :** Les totaux du Tableau 3 doivent concorder avec ceux des tableaux 1 et 2.

PARTIE III – AUTRES EXIGENCES (Annexe 13)

Attendu que le ministère du Patrimoine canadien étudie et prend en considération la présente demande au titre du Programme d'aide aux associations sectorielles, nous, les demandeurs, individuellement ou conjointement, en signant ci-dessous :

1. avons lu le Guide et le Formulaire de demande et acceptons toutes les modalités, conditions, dispositions, définitions, etc., qui y sont énoncées;
2. respecterons toutes les décisions du Ministère en ce qui a trait à la présente demande d'aide financière ou à tout paiement ou versement d'aide financière;
3. nous engageons à ne pas poursuivre le Ministère ou sa ministre, ses fonctionnaires, employés et mandataires pour les dommages (directs, indirects, corrélatifs ou imprévus), réclamations, pertes, coûts et dépenses ou autres subis en raison de l'exécution de ce projet ou de la présente entente de contribution;
4. comprenons que toute l'information fournie en rapport avec ce programme peut, à la discrétion du Ministère, être rendue publique;
5. attestons que l'association ne manque pas à ses obligations envers la Couronne en ce qui a trait à l'aide financière reçue dans le cadre du volet Soutien au développement de politiques fédérales du Programme d'aide au développement du secteur de l'enregistrement sonore ou d'autres programmes fédéraux.

JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QU'au meilleur de ma connaissance, l'information fournie dans le cadre de cette demande et dans ces annexes est exacte et complète et que les activités proposées, y compris les plans et les états financiers pro forma sont exacts;

JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE L'ASSOCIATION S'ENGAGE :

- ▶ à faire état publiquement de l'aide financière reçue dans le cadre du Fonds de la musique du Canada;
- ▶ à adhérer et à respecter les modalités et les conditions énoncées dans l'entente de contribution régissant l'aide fournie par le Fonds de la musique du Canada;
- ▶ à soumettre des rapports définitifs d'activités, des états financiers et, à la demande du Ministère, la comptabilité générale de l'aide financière accordée par le Fonds de la musique du Canada;
- ▶ à respecter l'esprit et la lettre des diverses lois régissant les programmes du ministère du Patrimoine canadien.

Signature : _____

Nom en caractères d'imprimerie : _____

Titre : _____

Au nom de (nom de l'association) : _____

Date : _____

Canada

PARTIE IV – LISTE DE VÉRIFICATION DES ANNEXES

L'information suivante doit accompagner le Formulaire de demande dûment signé et daté :

- Annexe 1 - Documents de constitution de l'association en personne morale et confirmation de son statut d'organisme sans but lucratif.
- Annexe 2 - Nom et citoyenneté des agents et directeurs de l'association.
- Annexe 3 - Liste des bureaux satellites de l'association et coordonnées des personnes-ressources
- Annexe 4 - Attestation que le conseil d'administration approuve cette demande.
- Annexe 5 - Attestation que le conseil d'administration autorise la personne-ressource à signer le Formulaire de demande au nom de l'association.
- Annexe 6 - Description du mandat, des adhérents et des activités de l'association.
- Annexe 7 - États financiers de l'association pour les douze (12) mois prenant fin douze (12) mois précédant la date de dépôt de la demande.
- Annexe 8 - États financiers pro forma pour les activités et les montants demandés au titre du Programme d'aide aux associations sectorielles. (ci-joints)
- Annexe 9 - Attestation concernant les conflits d'intérêt.
- Annexe 10 - Sommaire des efforts déployés pour diversifier les sources de financement.
- Annexe 11 - Détails des activités contribuant à l'atteinte des objectifs du programme.
- Annexe 12 - Profil de l'affiliation des membres (voir la Partie II). (ci-joint)
- Annexe 13 - Dernières exigences et signature (voir la Partie III). (ci-jointes)

LES DEMANDE INCOMPLÈTES OU ILLISIBLES SERONT REJETÉES