

## Dates limites de dépôt des demandes au FONDS POUR LES ARTS :

- Le 15 mars
- Le 15 juin
- 
- Le 15 septembre
- Le 15 décembre

Si l'une de ces dates tombe un jour de fin de semaine ou de congé, la date limite est reportée au prochain jour ouvrable.

### Communiquez avec un agent de programme :

En personne : Coordonnateur du Fonds pour les arts, 100, rue Hanson, Whitehorse (Centre d'accueil touristique)

Par téléphone : sans frais, 1-800-661-0408, poste 3535.  
À Whitehorse, téléphone : 667-3535

Par courriel : [ArtsFund@gov.yk.ca](mailto:ArtsFund@gov.yk.ca)

On peut se procurer en ligne l'information sur le programme et une feuille couverture téléchargeable à l'adresse <http://www.btc.gov.yk.ca/cultural/arts>.

Par la poste : Fonds pour les arts  
C.P. 2703 (L-3), Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

Par télécopieur : (867) 393-6456



# FONDS POUR LES ARTS

*Pour encourager  
l'essor des arts*



## OBJECTIFS DU FONDS

Le Fonds pour les arts sert à financer les projets de groupes qui favorisent le développement créatif des arts au Yukon et qui adhèrent aux principes de la politique des arts du Yukon. Des subventions sont accordées à des projets dans le domaine des arts littéraires, visuels et de la scène.

## QUELS PROJETS SONT ADMISSIBLES?

Le programme accordera une aide financière aux projets qui ne cadrent avec aucun autre programme gouvernemental déjà en place. Dans la mesure du possible, les projets doivent être définis par rapport aux critères de financement.

Parmi les projets admissibles au financement, notons :

- Organisation de fêtes populaires
- Initiatives et activités spéciales
- Formation
- Activités liées aux installations
- Industries culturelles (initiatives sectorielles)

*NOTA* : Les projet d'immobilisations (achat d'équipement, rénovations) ne sont pas admissibles. On invite les demandeurs à communiquer avec les agents du Fonds de développement communautaire pour obtenir des renseignements sur le financement de tels projets

## QUI PEUT PRÉSENTER UNE DEMANDE?

Le Fonds pour les arts étudiera les demandes visant des projets artistiques présentés par des regroupements d'artistes ou autres groupes admissibles désirant entreprendre une activité dans le domaine des arts littéraires, visuels ou de la scène. Les particuliers ne sont pas admissibles. Nous recommandons aux demandeurs de communiquer avec notre personnel avant de présenter leur demande.

- Les regroupements d'artistes
- Les organismes à but non lucratif enregistrés (Ceux-ci doivent être en règle au moment de la demande.)
- Les associations communautaires
- Les associations industrielles
- Les premières nations
- Les conseils et commissions scolaires
- Les administrations municipales (si aucun autre groupe ne peut gérer le projet)

## DÉPÔT DES DEMANDES

En personne : Coordonnateur du Fonds pour les arts  
100, rue Hanson, Whitehorse (Centre d'accueil  
touristique du Yukon)

Par la poste : Fonds pour les arts  
C.P. 2703 (L-3), Whitehorse (Yukon) Y1A 2C6

## PROCESSUS D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Les demandes sont soumises à un système d'étude par les pairs. Les propositions de projets sont examinées par le personnel de la Section des arts, en collaboration avec le Conseil consultatif sur les arts du Yukon. Par la suite, les recommandations du Conseil sont acheminées à la ministre du Tourisme pour l'approbation finale.

Les demandeurs seront avisés des résultats de l'évaluation dans un délai de huit semaines suivant la date limite de présentation des demandes. Idéalement, les projets ne devraient pas être mis en branle avant 8 semaines suivant la date limite.

## FINANCEMENT ET PRÉSENTATION DE L'INFORMATION

Les responsables des projets retenus recevront une entente de contribution dans laquelle les conditions du financement seront définies. À la signature de l'entente, les responsables du projet peuvent demander jusqu'à 50 p. 100 du montant total de l'aide financière accordée – même avant la date de début du projet – et, par la suite, 40 p. 100 du montant total sur présentation d'un rapport sur les mouvements de l'encaisse du projet.

Dans tous les cas, il faudra présenter une évaluation et un rapport final comprenant les statistiques réelles et un état financier des revenus et des dépenses exactes du projet.

Après que le rapport final est approuvé, les responsables du projet reçoivent les 10 p. 100 de financement restant.

## BUDGET

Estimez et indiquez toutes les dépenses et tous les revenus inhérents au projet, en tenant compte de votre contribution (en argent comptant ou en nature), des dons et des autres sources de financement. Précisez si le financement a été confirmé ou si vous êtes en attente d'une décision.

De plus, il faut ventiler votre budget total selon les postes budgétaires indiqués sur le formulaire du sommaire budgétaire et de statistiques pour faciliter l'évaluation et mesurer les retombées du projet. Veuillez utiliser le formulaire fourni afin de faciliter le traitement uniforme de l'information.

### DÉPENSES

- Cachets d'artistes et dépenses
- Frais administratifs et dépenses
- Promotion
- Frais de production
- Autres dépenses

### REVENUS

- Revenu gagné (frais, billets, etc.)
- Activités de financement (p. ex. : dons et contributions non financières)
- Participation du demandeur
- Autre aide gouvernementale
- Dépenses moins revenus (manque à gagner)
- Participation en argent comptant du demandeur
- MANQUE À GAGNER = MONTANT DE LA DEMANDE AU FONDS POUR LES ARTS

## STATISTIQUES

Assurez-vous d'inclure une estimation des activités suivantes sur le formulaire du sommaire budgétaire et de statistiques (inclus dans la présente brochure), ce qui facilite l'évaluation et permet de mesurer les retombées du projet.

- Auditoire/spectateurs/participation (nombre)
- Nombre d'activités ou d'événements
- Emplois (nombre estimatif de semaines d'emploi rémunéré)
- Nombre de bénévoles
- Nombre d'heures de bénévolat

## CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ GÉNÉRAUX

1. Si la réalisation du projet entraîne des coûts récurrents, le groupe demandeur doit montrer clairement dans sa demande qu'il est en mesure de couvrir ces coûts.
2. Si le groupe a déjà contracté un emprunt auprès du gouvernement du Yukon, il doit être à jour dans ses paiements (s'il y a lieu).
3. Tout projet préalablement subventionné par le Fonds pour les arts doit être terminé et le rapport final doit avoir été approuvé avant qu'un groupe puisse présenter une demande subséquente.
4. Normalement, le projet ne devrait pas viser un domaine dont la responsabilité incombe à un des ministères du gouvernement du Yukon, à une administration municipale ou au gouvernement du Canada (p. ex. : la construction d'une caserne de pompiers, d'une piscine ou d'un musée).
5. Le projet ne peut concurrencer une initiative du secteur privé local.
6. Les demandeurs doivent fournir une partie du capital.
7. Seules les dépenses liées directement au projet proposé seront prises en considération.
8. Les frais d'administration du projet ne sont pas admissibles si le groupe demandeur reçoit déjà du Programme de financement des arts du Yukon une subvention annuelle pour ses dépenses de fonctionnement.
9. Les demandes et toutes les annexes pertinentes doivent être soumises au plus tard à la date limite. Les demandeurs des localités à l'extérieur de Whitehorse doivent s'assurer que leurs demandes sont postées avant la date limite, le cachet de la poste faisant foi.
10. Chaque projet ne peut être financé qu'une seule fois.
11. Les projets ne peuvent s'étaler sur plus d'un an et ne peuvent être amorcés avant l'approbation de la demande.

*NOTA : Le financement est concurrentiel. On prévoit que le nombre de projets admissibles dépassera les ressources et que le montant total des demandes sera supérieur aux fonds disponibles.*

*Veuillez donc vous assurer que votre budget est réaliste et que votre demande montre clairement dans quelle mesure le projet répond aux critères du programme et correspond exactement à sa visée.*

## COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE?

On encourage les demandeurs à communiquer avec l'agent de programme avant de présenter leur demande. L'agent de programme pourra répondre aux questions, présenter des suggestions sur la façon de peaufiner votre demande et, si vous vous y prenez suffisamment à l'avance, vous indiquer les lacunes ou les faiblesses de votre demande sur lesquelles vous devriez travailler avant la date limite.

Votre demande devrait comprendre :

1. une description détaillée du projet, respectant les exigences du processus de demande, les critères de financement du Fonds pour les arts et les principes de la politique sur les arts (décrits dans la présente brochure);
2. un budget détaillé, indiquant tous les revenus et toutes les dépenses du projet;
3. une page couverture dûment remplie et signée (incluse dans la présente brochure);
4. le formulaire du sommaire budgétaire et de statistiques dûment rempli (inclus dans la présente brochure);
5. tout autre document pertinent (par exemple, lettres de soutien) à l'appui de votre demande.

## EXIGENCES RELATIVES AUX DEMANDES

Les demandes doivent être présentées par écrit, dans un langage clair et concis. Elles doivent tenir compte des critères du Fonds pour les arts et des principes de la politique sur les arts du Yukon et faire ressortir les éléments suivants :

- le caractère unique et les objectifs du projet;
- les moyens qu'on se propose de mettre en œuvre pour réaliser les objectifs;
- la méthode proposée pour mesurer et évaluer le succès du projet;
- les ressources et le savoir-faire qui qualifient le demandeur comme maître d'œuvre du projet;
- l'échéancier du projet, y compris les dates de début et de fin du projet;
- un budget détaillé, présentant la totalité des revenus et des dépenses du projet.

## CRITÈRES DE FINANCEMENT

L'évaluation des demandes est faite en fonction des critères suivants, qui doivent être respectés le plus possible, et ce, en accord avec les principes de la politique des arts du Yukon.

- Le demandeur montre qu'il a tenté d'obtenir du financement d'autres sources.
- Il y a possibilité d'obtenir des fonds d'une administration municipale ou du gouvernement fédéral.
- Un montant de revenu potentiel peut être tiré d'activités de financement ou de frais pour des services exécutés dans le cadre du projet.
- L'importance et la nature de la mise de fonds du demandeur.
- Le projet contribue à l'essor des arts du Yukon et à l'avancement de la société yukonnaise.
- Le degré de participation et de rayonnement dans la communauté.

## PRINCIPES DE LA POLITIQUE SUR LES ARTS

- L'évaluation de l'artiste est au cœur du processus.
- Le budget doit montrer que les frais d'administration du projet sont faibles par rapport aux coûts de production.
- Le financement des opérations doit provenir de plusieurs sources.
- La participation de collectivités situées à l'extérieur de Whitehorse est requise.
- Une attention particulière doit être portée à l'accessibilité des premières nations aux programme et services.
- Des artistes de différents niveaux doivent être considérés, parmi lesquels les jeunes, les artistes locaux et les artistes professionnels.

## MONTANT DES SUBVENTIONS

L'aide financière apportée pourra couvrir jusqu'à 70 p. 100 des dépenses admissibles, et ce, jusqu'à concurrence de 50 000 \$. Les retombées du projet doivent être proportionnelles à la demande.

Le montant total de financement accessible est limité (il s'élève à 500 000 \$ par année) et, en général, un seul projet par demandeur peut être financé au cours d'un même exercice financier.



Nom du projet : \_\_\_\_\_

Veillez décrire votre projet en une courte phrase : \_\_\_\_\_

Nom de l'organisme demandeur (s'il s'agit un organisme sans but lucratif, veuillez indiquer le nom au complet) : \_\_\_\_\_

Personne ressource : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Adresse physique (si elle diffère de l'adresse postale) : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Type d'organisme (ne cochez qu'une seule case)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ? Association communautaire  | <input type="checkbox"/> ? Association industrielle    |
| <input type="checkbox"/> ? Administration municipale  | <input type="checkbox"/> ? Première nation             |
| <input type="checkbox"/> ? Regroupement d'artistes  | <input type="checkbox"/> ? Conseil/commission scolaire |
| <input type="checkbox"/> ? Organisme sans but lucratif enregistré (joindre une copie du Certificat de membre en règle de la division Entreprises, associations et coopératives) |  |

Financement demandé \_\_\_\_\_ \$ Budget total du projet \_\_\_\_\_ \$

Date de début du projet \_\_\_\_\_ Date de fin du projet \_\_\_\_\_

Déclaration de l'organisme demandeur :

*Par la présente, nous demandons au gouvernement du Yukon de nous accorder une aide financière. Les renseignements contenus aux présentes et dans tout autre document à fournir ultérieurement à l'égard des présentes sont, à notre connaissance, vrais et exacts. De plus, nous déclarons que, à notre connaissance, le projet envisagé répondra en tous points aux codes, directives, lois, règlements et arrêtés municipaux, territoriaux et fédéraux. Nous autorisons les représentants du gouvernement du Yukon à se présenter sur le site du projet décrit dans la demande, à vérifier les livres et les registres, à se renseigner et à effectuer des vérifications de crédit et à obtenir tous les renseignements pertinents pour l'évaluation de la présente demande. Il est convenu que la demande peut être rendue publique en totalité ou en partie conformément à la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.*

\_\_\_\_\_  
Signature du demandeur

\_\_\_\_\_  
Date

Veillez joindre ce formulaire à votre demande. Une fois le projet terminé, remplissez la colonne Coûts réels et ajoutez l'information à votre rapport final.



**FONDS POUR LES ARTS**

**Nom du projet :**

---

**Budget** - *veuillez ventiler le budget total du projet en utilisant les postes budgétaires suivants pour faciliter l'évaluation et mesurer les retombées du projet.*

<i>Sommaire des coûts</i>	<i>Coûts budgétés</i>	<i>Coûts réels</i>
<b>DÉPENSES</b>		
Cachets d'artistes et dépenses		
Frais administratifs et dépenses		
Promotion		
Frais de production		
Autres dépenses		
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>		
<b>REVENUS</b>		
Recettes (frais, billets, etc.)		
Activités de financement (p.ex. : dons et contributions non financières)		
Participation du demandeur		
Participation en argent comptant du demandeur		
Autre aide gouvernementale		
<b>TOTAL DES REVENUS</b>		

<b>DÉPENSES MOINS REVENUS = MANQUE A GAGNER / MONTANT DE LA DEMANDE AU FONDS POUR LES ARTS</b>	
--	--

**Statistiques sur les activités** - *veuillez inclure une estimation des activités et des événements suivants dans votre demande. Expliquez les points non pertinents.*

	<i>Estimation</i>	<i>Résultat réel</i>
Nombre d'activités ou d'événements		
Auditoire/spectateurs/participation (nombre)		
Emploi (nombre estimatif de semaines d'emploi rémunéré)		
Nombre de bénévoles		
Nombre d'heures de bénévolat		