PROGRAMME DE SUBVENTIONS AUX ARTS ET À LA CULTURE

Pour plus d'informations:
Emily Trottier
Agente de développement économique
Ville du Grand Sudbury
emily.trottier@grandsudbury.ca
3-1-1

Lignes directrices

Programme de subventions aux arts et à la culture du Grand Sudbury

Contexte

Le soutien au secteur artistique et culturel local est un investissement dans la qualité de vie de notre communauté. En 2015, la Ville du Grand Sudbury a élaboré son *Plan culturel*, qui a établi un énoncé de vision, des principes directeurs, des objectifs et des recommandations visant à favoriser la croissance et le développement du secteur artistique et culturel à Sudbury.

Familiarisez-vous avec le Plan culturel du Grand Sudbury : http://investsudbury.ca/arts-and-culture.

Mis sur pied en 2005, le Programme de subventions aux arts et à la culture du Grand Sudbury stimule la croissance et le développement de cet important secteur de l'économie, augmente sa capacité d'attirer et de retenir une main-d'œuvre talentueuse et créative et constitue un investissement dans la qualité de vie de tous les résidents.

La division du Développement économique de la Ville du Grand Sudbury, section Tourisme et Culture, coordonne le processus de demande du Programme de subventions aux arts et à la culture depuis sa création. Le processus d'examen et d'évaluation des demandes est mené avec l'aide des comités d'évaluation. Les recommandations des évaluateurs sont ensuite présentées au conseil d'administration de la Société de développement du Grand Sudbury (SDGS) pour examen et approbation au nom du Conseil municipal. Le financement remis aux demandeurs fait l'objet d'une Entente de contribution, qui établit les exigences en matière de déclaration des résultats et qui indique le montant de la contribution de la Ville.

Sous la supervision de la SDGS, le programme a accordé des millions de dollars à plus de 160 organismes artistiques et culturels de la région. Grâce à ces investissements, plus de 250 artistes ont obtenu du travail, des centaines de festivals ont été présentés et la communauté a bénéficié de retombées importantes.

Objectifs du programme

Le programme a pour but de fournir de l'aide financière en fonction des priorités cernées dans le *Plan culturel du Grand Sudbury* pour favoriser la croissance et le développement du secteur artistique et culturel local.
Comment votre projet rejoint-il la vision et les buts établis dans le *Plan culturel du Grand Sudbury*?

Vision

Le Grand Sudbury est une capitale culturelle du Nord, célébrée d'un océan à l'autre pour son excellence artistique, son dynamisme et sa créativité. Un secteur culturel diversifié insuffle vie à l'ensemble de notre communauté par l'entremise de toute une gamme de programmes et d'activités qui soulignent l'immense talent des artistes locaux, lesquels s'inspirent des terres et du riche patrimoine multiculturel de la région.

Orientations stratégiques du *Plan culturel*		
Une identité créatrice	Le Grand Sudbury est une ville multiculturelle et entretient des rapports historiques uniques avec son paysage géographique. Les ressources culturelles aident à définir à la fois les identités des communautés individuelles et l'identité commune du Grand Sudbury.	Appuyer l'effet rassembleur de la culture et sa contribution à la création d'un sentiment de communauté et d'une identité commune.
Des gens créatifs	Les gens créatifs sont au cœur de l'économie de création, tout en favorisant le développement social. Presque tout le monde participe à des activités créatrices dans un aspect ou un autre de sa vie.	Favoriser et promouvoir les talents locaux au sein du secteur culturel créatif. Alimenter des expériences culturelles dynamiques et diverses à tous les niveaux dans la communauté.
Des lieux de création	La qualité d'un milieu constitue un important incitatif pour l'attraction et la rétention des travailleurs talentueux dans un village planétaire.	Cultiver de beaux milieux qui reflètent les richesses et le patrimoine culturels de la ville. Créer une infrastructure avec des objectifs bien précis et créer un patrimoine culturel.
Une économie de création	La créativité et la culture ont de nombreuses retombées économiques. Elles fournissent directement des emplois, mais de plus, elles sont une composante de presque tous les secteurs du marché des emplois. Le rôle important de la créativité et de la culture dans la restructuration économique et dans la création de richesses dans nos communautés est de plus en plus reconnu.	Accroître la sensibilisation et l'engagement du public envers les activités culturelles. Renforcer et diversifier l'économie des ressources culturelles afin d'optimiser leur contribution au développement économique.

Admissibilité

Les subventions se divisent en deux volets de financement qui sont administrés séparément, comme suit.

Les subventions de projet

Les « **projets** » peuvent inclure (sans s'y limiter) :

- des activités spéciales / non récurrentes, y compris des expositions, des spectacles ou des aspects particuliers de la participation à un festival;
- des activités de formation ou de perfectionnement dans le but de rehausser les compétences au sein d'un organisme au profit de la communauté (renforcement des capacités), par exemple : formation en matière de

gouvernance ou de littératie financière pour le conseil d'administration, programmes de bénévolat ou occasions de formation pour le personnel;

- l'acquisition d'équipement nécessaire au développement continu de l'organisme (p. ex., système de point de vente), à l'exception de tout équipement qu'il faut renouveler chaque année. Le demandeur doit expliquer comment cet équipement répond aux critères d'admissibilité suivants :
  - L'équipement est essentiel à la réalisation d'un projet ou d'un programme plus vaste qui correspond aux critères d'évaluation;
  - Son coût est raisonnable et il convient à l'utilisation envisagée;
  - L'organisme a la formation nécessaire et la capacité d'utiliser l'équipement efficacement;
  - L'organisme conservera l'équipement comme une ressource à long terme et/ou l'équipement doit être portable.

Subventions de projet

Il y a deux types de subventions de projets.

1 – Subvention de petit projet
Le montant demandé est inférieur à 4 000 $ et n'excède pas 75 % du budget du projet.

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société ou un organisme/collectif artistique ou culturel non constitué en société ayant un siège social établi dans la ville du Grand Sudbury. Si l'organisme demandeur a un siège social établi ailleurs que dans la ville du Grand Sudbury, il doit faire preuve d'une présence locale importante;
- Les demandes présentées par des organismes dont le mandat principal n'est pas artistique ou culturel pourraient être admissibles si le projet possède une forte composante artistique ou culturelle qui améliore l'accès de la communauté aux arts ou qui favorise le développement du secteur artistique et culturel.

2 – Subventions de projet d'envergure
Le montant demandé est de 4 000 $ à 10 000 $ et n'excède pas 50 % du budget du projet.

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société ayant un siège social établi dans la ville du Grand Sudbury. Si l'organisme demandeur a un siège social établi ailleurs que dans la ville du Grand Sudbury, il doit faire preuve d'une présence locale importante;
- avoir un conseil d'administration indépendant et bénévole qui tient des réunions régulièrement et ne touche aucune rémunération financière pour ce projet;
- avoir reçu dans le passé au moins deux **subventions de petits projets** au cours des trois dernières années et avoir un bon bilan de rendement;
- soumettre les états financiers de l'organisme, lesquels respectent les Principes comptables généralement reconnus (PCGR);
- Les demandes présentées par des organismes dont le mandat principal n'est pas artistique ou culturel pourraient être jugées admissibles si le projet comprend une forte composante artistique ou culturelle qui améliore l'accès de la communauté aux arts ou qui favorise le développement du secteur artistique et culturel.

Quel que soit le montant demandé, **le projet doit :**

- distinguer nettement dans ses programmes et ses budgets les activités courantes de l'organisme et le projet artistique ou culturel visé par la demande;
- avoir une date de début et une date de fin clairement établies au cours de l'année civile pour laquelle la subvention est accordée;
- comporter des livrables précis se rapportant au projet spécifiquement;

- avoir à son service une base stable de bénévoles ou d'employés pour mener à bien ses activités (p. ex., indiquer sa structure de gouvernance et ses partenaires);
- procurer aux résidents du Grand Sudbury des bienfaits définis par le *Plan culturel du Grand Sudbury*;
- s'inscrire dans un budget réaliste (communiquez avec notre personnel pour vous informer sur les sommes et les dépenses réalistes pour un projet particulier) et comporter des sources de fonds autres que la Ville du Grand Sudbury;
- faire preuve de la volonté de collaborer avec des groupes connexes dans la communauté;
- inclure des propositions de prix si la demande vise l'achat d'équipement, de produits ou de services d'une tierce partie.

Subventions de fonctionnement

Le montant de la demande est in excès de 10 000 $ à 75 000 $ et n'excède pas 25 % du budget de fonctionnement.

Les « **subventions de fonctionnement** » soutiennent les organismes qui ont une **présence continue** dans le Grand Sudbury et un bilan qui indique leur capacité de livrer avec succès des programmes et des services de qualité.

À noter :

- Les subventions de fonctionnement sont sujettes à un nouveau processus de demande chaque année.
- Les demandeurs en règle du volet des subventions de fonctionnement que le comité d'évaluation a classés parmi les 20 premiers centiles pour chaque critère d'évaluation obtiendront un montant de financement continu et auront droit à une augmentation si possible, compte tenu de la disponibilité des fonds dans le budget annuel accordé au Programme de subventions aux arts et à la culture par la Ville du Grand Sudbury.

Le demandeur doit :

- être un organisme artistique ou culturel à but non lucratif constitué en société et bien établi ayant son siège social dans le Grand Sudbury et ayant un mandat principalement artistique ou culturel;
- exister depuis au moins quatre ans et offrir à la communauté une programmation artistique ou culturelle régulière;
- avoir reçu au moins trois **subventions de projets d'envergure** au cours des cinq dernières années;
- décrire ses services en indiquant comment l'organisme fournit aux résidents du Grand Sudbury des résultats précis qui correspondent au *Plan culturel du Grand Sudbury*;
- être prêt à collaborer avec des groupes connexes dans la communauté;
- avoir été reconnu pour l'excellence dans son domaine artistique ou culturel (p. ex., appui des pairs, prix, médias, etc.);
- faire état de sa planification pour les années à venir sous forme d'un plan stratégique établi qui comprend des activités dont le financement s'étend sur trois ans;
- faire preuve d'un important soutien de bénévoles;
- avoir un conseil d'administration indépendant et actif dont les membres sont des bénévoles;
- avoir des pratiques d'emploi qui respectent les exigences législatives pertinentes (consulter le site https://www.labour.gov.on.ca/french/es/laws/index.php pour connaître les lois pertinentes);
- afficher une stabilité financière pendant au moins trois années consécutives et au moins 75 000 $ en revenus totaux pour la dernière année fiscale achevée et indiquer ses revenus prévus pour l'année en cours et les années visées par la demande;
- montrer la nécessité des fonds demandés et fournir des preuves que des fonds d'autres sources clairement indiquées dans la demande sont confirmés ou prévus (p. ex., dons, parrainages, frais d'utilisation, autres sources gouvernementales);
- les réserves et les excédents organisationnels seront examinés; s'il existe un excédent s'élevant à plus de trois mois de dépenses de fonctionnement, il faudra fournir une justification;

- inclure une résolution signée du conseil d'administration indiquant ce qui suit :
- « *Au nom de l'organisme et en vertu de son autorisation légale, nous attestons que nous avons lu et compris les modalités et les conditions établies par le Programme de subventions aux arts et à la culture de la Ville du Grand Sudbury et que nous acceptons de les respecter. De plus, nous attestons que les renseignements fournis dans la présente demande d'aide financière sont, en tous points, vrais et complets.* »
- soumettre des états financiers par l'entremise de CADAC (voir la note ci-dessous) en fonction du montant demandé :
- 25 000 $ ou moins – soumettre un rapport de mission d'examen d'états financiers préparé par un comptable indépendant agréé ou accrédité;
- plus de 25 000 $ – soumettre un état financier audité préparé par un comptable indépendant agréé ou accrédité.

Dépenses admissibles pour les subventions de fonctionnement

Les coûts liés à la prestation des programmes et des services de l'organisme, notamment :

- la rémunération et le perfectionnement des employés en relation avec les activités proposées;
- les locaux dans lesquels l'organisme mène ses activités et dépenses connexes (p. ex., loyer, assurance, services publics, entretien) par rapport aux activités proposées;
- les frais liés au fonctionnement (p. ex., marketing, frais juridiques, comptabilité, etc.);
- les dépenses autres que les dépenses d'immobilisation et les dépenses sur les programmes, l'équipement et les fournitures de bureau nécessaires au fonctionnement continu et à la croissance de l'organisme (par exemple, costumes, accessoires, fournitures et équipement d'artistes).

Veuillez noter que si le demandeur fait appel à des fournisseurs tiers pour la prestation de services liés au fonctionnement ayant une valeur de plus de 25 000 $, il doit (sauf autre arrangement avec la SDGS) procéder par concours, y compris une demande écrite pour au moins trois soumissions, avec évaluation écrite des soumissions reçues et une entente écrite avec le soumissionnaire retenu.

Dépenses inadmissibles pour les subventions de projet et les subventions de fonctionnement

- Les dépenses en immobilisations (p. ex., les dépenses engagées pour l'achat de terrains ou d'immeubles, les travaux de construction, etc.);
- La réduction d'un déficit (p. ex., fonds visant à couvrir le déficit de l'organisme);
- L'équipement à usage personnel et les dépenses personnelles (p. ex., uniformes, instruments, déplacements, etc.)

Exclusions pour tous les volets de financement

Une demande pourrait être jugée **inadmissible** si :

- le demandeur a soumis une autre demande au Programme de subventions aux arts et à la culture dans la même année. Bien que des personnes puissent être liées à plus d'une demande (p. ex., à titre de membre du conseil d'administration, de contact de l'organisme, d'artiste participant, etc.), les organismes doivent présenter des différences significatives en ce qui concerne les personnes ayant l'autorité décisionnelle;
- l'organisme reçoit 80 % ou plus de son financement d'autres sources gouvernementales;
- l'organisme demandeur joue le rôle de bailleur de fonds ou d'organisme subventionnaire pour un autre groupe ou organisme qui est/sera également financé par la Ville (p. ex., une fondation ayant pour premier mandat la collecte de fonds);
- les fonds visent à soutenir un organisme qui est principalement un établissement de formation ou d'enseignement;
- les activités proposées dédoublent un service fourni directement par la Ville du Grand Sudbury;
- la demande vise à obtenir des fonds d'immobilisations ou à couvrir un déficit;

- le demandeur a manqué à un engagement auprès de la Ville parce qu'il a omis de rendre compte adéquatement de subventions antérieures, de rembourser un trop-perçu ou de régler des factures;
- La « superposition » de fonds municipaux est permise et le financement **peut** provenir de diverses sources municipales. Toutefois, les autres fonds municipaux ne doivent **pas** servir aux mêmes fins que la subvention aux arts et à la culture. Les budgets doivent indiquer clairement l'affectation de tous les fonds de source municipale; p.ex., le demandeur d'une subvention de fonctionnement peut fournir des explications dans la section des notes du CADAC.

À noter :

- **L'octroi d'une subvention en quelque année que ce soit ou au cours de plusieurs années ne doit pas être interprété comme un engagement envers le financement au cours d'années à venir.**
- **Les subventions ne sont pas renouvelées automatiquement en fonction des demandes de l'année précédente.**
- **Le comité d'évaluation, ou le conseil d'administration de la SDGS, peut à sa discrétion dispenser un demandeur de certains critères d'admissibilité. Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec notre personnel.**
- **Tant pour les demandes de subvention de projet que les demandes de subvention de fonctionnement, le demandeur doit déclarer tout conflit d'intérêts direct ou indirect au sein de son organisation et la façon dont l'organisation les gère.**

CADAC (Canadian Arts Data / Données sur les arts au Canada)

CADAC (Canadian Arts Data / Données sur les arts au Canada) est un système en ligne de collecte, de diffusion et d'analyse de données financières et statistiques concernant les organismes artistiques canadiens.

Résultat d'un effort conjoint d'organismes de soutien aux arts de partout au pays, CADAC simplifie le processus pour les organismes artistiques ou culturels qui demandent des subventions de fonctionnement. Les organismes artistiques qui font des demandes à plusieurs agences de soutien présentent leurs données financières et statistiques en un format unique, et ce, à une seule adresse. Ils ont accès à leurs données antérieures, aux rapports sur leur propre organisme et à des comparaisons avec tous les organismes similaires inclus dans la base de données.

Les bailleurs de fonds du secteur public ont ainsi un accès immédiat à des données à jour et cohérentes sur tous les organismes artistiques qu'elles appuient. De plus, l'accessibilité aux données d'ensemble de la base CADAC favorise une analyse fiable et cohérente du secteur des arts au Canada. Les agences de soutien pourront ainsi présenter individuellement ou collectivement des rapports concernant l'état de santé du secteur des arts et les retombées des arts dans leurs communautés respectives.

Exigences de CADAC pour les demandeurs de subventions de fonctionnement

Une demande soumise au volet des subventions de fonctionnement doit passer par CADAC pour soumettre les renseignements suivants :

- Les états financiers du plus récent exercice achevé;
- Les données statistiques du plus récent exercice achevé;
- Les renseignements financiers (budget) à jour du plus récent exercice achevé;
- Les renseignements financiers (budget) du prochain exercice visé par la demande.

Critères d'évaluation

Les *sections 2* et *3* du *formulaire de demande* correspondent aux domaines visés par l'évaluation. Les demandeurs de **subventions de projets** et **de subventions de fonctionnement** seront évalués selon leur capacité de répondre aux critères indiqués ci-dessous.

Efficacité organisationnelle et santé financière

Pour les **subventions de fonctionnement**, certains des critères qui suivent se fondent sur les renseignements financiers soumis par l'entremise du système CADAC (Canadian Arts Data / Données sur les arts au Canada).

- L'organisme a un mandat clair et une administration compétente et son conseil d'administration a des structures et des pratiques de gouvernance qu'il respecte systématiquement.
- Il y a une demande pour les activités ou les programmes offerts.
- L'organisme fait preuve de stabilité et de responsabilité sur le plan financier, le budget de la demande de fonds est raisonnable et réaliste, les rentrées affichent une croissance stable et un plan de contingence ou un plan de réduction de déficit est prévu en cas d'insuffisance de fonds.
- L'organisme demandeur se montre prêt à collaborer avec des groupes connexes dans la communauté et définit clairement les relations des partenaires.
- L'organisme demandeur fait preuve d'initiative et de succès dans l'obtention de revenus d'autres sources que la municipalité.
- L'organisme a su démontrer un besoin évident pour l'aide financière de la Ville et sa proposition actuelle est bien planifiée et réalisable.
- L'organisme explique l'utilisation qu'il fera des fonds de réserve et des surplus.
- L'organisme a un plan de succession pour son conseil d'administration.

Mérite artistique ou culturel

- Les activités envisagées sont de grande qualité artistique et favorisent l'excellence de la vie culturelle de la communauté.
- Les réalisations artistiques ou culturelles antérieures de l'organisme demandeur se fondent sur des normes d'excellence et atteignent de hauts niveaux de qualité.
- L'organisme demandeur fait preuve d'innovation et de créativité dans sa programmation et ses activités d'année en année.
- L'activité ou le projet proposé présente un caractère distinct et novateur par rapport aux activités comparables dans le Grand Sudbury et le besoin pour l'activité est manifeste.
- L'activité ou le projet proposé fournit des possibilités uniques et stimulantes aux artistes, aux autres organismes artistiques et culturels et au public.
- Les activités artistiques ou culturelles de l'organisme ont une incidence sur le développement artistique ou culturel d'un artiste ou d'un groupe d'artistes dans la communauté, grâce à des facteurs comme la promotion et l'expression du talent local, la présentation de l'art ou de la culture communautaire auprès de personnes de tout âge, des efforts et des effets incitant à la poursuite d'une carrière dans le domaine des arts ou de la culture et l'accessibilité des activités artistiques et culturelles de l'organisme.
- Des membres de la communauté artistique et culturelle prennent part à la planification du projet.
- L'activité ou le projet proposé fait participer des organismes artistiques, des artistes et les groupes communautaires locaux.
- L'activité ou le projet proposé correspond aux objectifs du *Plan culturel de la Ville du Grand Sudbury*.

Impact communautaire

- Les activités du demandeur visent à améliorer la qualité de vie dans le Grand Sudbury.

- L'accès du public à l'œuvre est une priorité, y compris l'accès des diverses communautés du Grand Sudbury.
- Les activités du demandeur ont des retombées bénéfiques démontrables dans le milieu des arts et de la culture et stimulent le développement économique et le tourisme culturel.
- Le demandeur a mis en place un plan de marketing et de publicité approprié pour faire connaître ses activités ou son œuvre et joindre le public dans la communauté.
- Le public s'intéresse aux activités ou à l'œuvre ou il y assiste de plus en plus, rehaussant ainsi la reconnaissance du patrimoine artistique et culturel de la Ville.
- Le demandeur encourage efficacement la participation de bénévoles et l'adhésion à l'organisme.
- La valeur des activités du demandeur pour la communauté se voit dans l'impact de ses activités sur le développement artistique et culturel dans la communauté, grâce à des facteurs comme :
  - la promotion du talent local et de son expression;
  - la présentation de l'art ou de la culture communautaire à des personnes de tout âge;
  - les efforts ou les effets incitant à la poursuite d'une carrière dans les arts communautaires ou la culture locale;
  - le rayonnement de la communauté artistique du Grand Sudbury.

Le processus de demande

Le demandeur doit remplir le *formulaire de demande* et y joindre toute la documentation requise. S'il s'agit de votre première demande, vous devez communiquer avec le personnel municipal en vue d'établir votre admissibilité au programme et de discuter du processus de demande. Vous pouvez joindre Emily Trottier, agente d'expansion commerciale, à culture@grandsudbury.ca ou au 3-1-1.

Assurez-vous que la demande est complète et signée, que les renseignements sont précis et lisibles, que le tout est soumis dans l'ordre approprié et que les fichiers électroniques sont bien nommés. La demande de subvention doit fournir tous les renseignements demandés, sinon elle ne sera pas étudiée. Si votre organisme a reçu des fonds de la part du Programme de subventions aux arts et à la culture l'année précédente, vous devez soumettre un *Rapport de fin de projet (ou de fin d'exercice)*, décrivant l'utilisation des fonds obtenus.

Tous les bénéficiaires de subventions doivent soumettre des états financiers annuels, conformément aux exigences des divers volets de financement décrits ci-dessus. L'organisme demandeur doit soumettre tout renseignement pertinent additionnel que pourraient exiger le comité d'évaluation et/ou la Ville du Grand Sudbury.

Vous devez soumettre votre demande à temps. Veuillez soumettre votre trousse de demande au complet par voie électronique au http://investsudbury.ca/arts-and-culture.

Documents connexes

Au même titre que la demande écrite, les documents connexes sont un aspect important de votre demande et influencent grandement l'évaluation de la qualité artistique et culturelle de votre projet. Ces documents peuvent aider à clarifier ou à appuyer la demande. N'envoyez que du matériel qui se rapporte aux activités proposées dans la demande. Il peut s'agir de manuscrits, de brochures, d'affiches ou de dépliants joints la demande écrite au besoin. Les documents connexes ne vous seront pas remis.

Séance d'information à l'intention des demandeurs

Des séances d'information sur les subventions pourraient être offertes avant la date limite pour la soumission d'une demande. Nous encourageons tous les organismes à y envoyer un représentant pour obtenir des précisions sur les questions concernant les documents et le processus de demande. Les dates de ces séances seront affichées en ligne au http://investsudbury.ca/arts-and-culture.

Processus d'évaluation des demandes

Période de réception des demandes

L'annonce de l'appel aux demandes de subventions aux arts et à la culture sera envoyée aux médias locaux, affichée dans le site Web de la Ville et indiquée par un hyperlien dans les sites Web d'autres partenaires et organismes selon les besoins. Les exigences sont publiées avant l'ouverture du processus au http://investsudbury.ca/arts-and-culture. Les demandes tardives ou incomplètes ne seront pas étudiées. Les formulaires de demande sont disponibles en français ou en anglais, mais les ententes de financement sont communiquées en anglais seulement.

Examen initial par le personnel

Le personnel du Service du tourisme et de la culture examine les demandes pour s'assurer qu'elles sont complètes et prépare la documentation à l'intention des évaluateurs en faisant preuve de diligence raisonnable. Le *rapport de fin de projet (rapport de fin d'exercice)* est examiné (le cas échéant) au même moment que les demandes de l'année courante. Le personnel fournit du soutien administratif aux évaluateurs et prépare les documents qu'ils doivent examiner.

Examen et recommandations

Les demandes de **subventions** seront examinées par un sous-comité de bénévoles de la Société de développement du Grand Sudbury (SDGS). Tous les membres du comité d'évaluation des demandes de subventions examinent chaque demande. Leurs recommandations sont ensuite présentées à l'ensemble du conseil d'administration de la SDGS pour l'approbation finale.

Le succès d'une demande de subvention dépend de l'évaluation finale des évaluateurs et des fonds dont dispose le programme. Toutes les subventions sont sujettes à l'approbation du budget municipal annuel par le Conseil municipal de la Ville du Grand Sudbury.

Conflits d'intérêts

Des membres des comités d'évaluation pourraient avoir des rapports avec un ou plus d'un demandeur, ce qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts. Selon les lignes directrices de la Ville, il faut déclarer tout conflit d'intérêts réel ou potentiel. Avant la tenue de la réunion d'évaluation, les membres du comité reçoivent une copie de la *Politique sur les conflits d'intérêts et la confidentialité* accompagnée d'un formulaire de déclaration de conflit d'intérêts. Tous les évaluateurs doivent remplir ce formulaire et le soumettre avant la tenue de la réunion. Dans l'éventualité d'un conflit d'intérêts, l'évaluateur ayant signalé le conflit doit s'abstenir de prendre part à toute discussion relative à la demande en question.

Une situation de conflit d'intérêts peut se présenter dans les circonstances suivantes :

- Un évaluateur a des intérêts financiers directs liés au succès ou à l'échec du projet d'un demandeur;
- Un évaluateur a des intérêts dans le projet d'un demandeur parce que son conjoint/partenaire ou un membre de sa famille immédiate y participe;
- Un évaluateur a à l'égard d'une demande un intérêt personnel qui dépasse l'intérêt d'un membre ordinaire de la communauté culturelle;
- Un évaluateur n'est pas en mesure d'évaluer objectivement une demande pour une raison quelconque.

Confidentialité des renseignements

Les renseignements fournis dans la demande ou dans la documentation connexe pourraient être mis à la disposition du personnel municipal et aux évaluateurs. Les renseignements personnels seront traités en toute confidentialité conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

Les membres des comités sont tenus d'assurer la confidentialité des demandes et des délibérations du comité.

À la fin de la période de financement, un sommaire des décisions relatives au financement est affiché dans le site Web de la SDGS (http://investsudbury.ca/arts-and-culture). Le sommaire énumère tous les bénéficiaires des subventions. Les noms des bénéficiaires ne seront pas révélés avant la publication de cette liste. L'identité des demandeurs refusés demeure confidentielle.

Sachez que les renseignements fournis dans une demande peuvent être communiqués à des membres du personnel municipal liés à d'autres programmes de financement de la Ville du Grand Sudbury (par exemple, les programmes Initiative Communautés en santé, Soutien aux événements touristiques, Fonds de développement communautaire, etc.). Les organismes demandeurs et les demandes seront examinés pour déterminer si l'organisme est en règle et n'a aucun compte impayé à la Ville du Grand Sudbury.

S'informer sur une décision relative à la subvention

Une lettre vous informant si vous avez reçu une subvention ou non vous sera envoyée après que le Conseil municipal ou la SDGS a approuvé la décision. Si le contact au sein de votre organisme a changé, vous devez le signaler au personnel municipal en temps opportun.

Si vous obtenez une subvention

Paiement des fonds

La lettre que vous recevez confirmera le montant qui vous sera accordé. Au besoin, vous pourriez devoir fournir d'autres renseignements pour confirmer que vous répondez à certaines conditions avant que les fonds vous soient remis. Nous vous ferons ensuite parvenir un chèque de la Ville du Grand Sudbury et une entente de financement qui décrit les modalités et les conditions de la subvention. Nous vous encourageons à communiquer avec l'agent d'expansion commerciale du Service des arts et de la culture de la Ville du Grand Sudbury pour obtenir des renseignements.

Utilisation des fonds

Comme l'explique la politique de demande de modification, les fonds doivent servir uniquement aux fins décrites dans la demande originale. Tout changement à la portée du projet ou aux activités, y compris tout changement au budget, à la structure organisationnelle et à la programmation, doit être signalé par écrit au moins six semaines avant l'utilisation de la subvention afin de recevoir l'approbation de l'agent d'expansion commerciale du Service des arts et de la culture. Si les modifications envisagées sont importantes, il faudra obtenir l'approbation du conseil d'administration de la SDGS. Veuillez lire les *modalités et les conditions* incluses dans l'entente de financement et la politique de demande de modification pour obtenir des renseignements additionnels sur l'emploi des fonds.

Soumission de rapports

Tous les bénéficiaires de subventions sont tenus de soumettre un *Rapport de fin de projet (ou un Rapport de fin d'exercice)* décrivant comment ils ont utilisé les fonds obtenus. Ce rapport doit être soumis à la SDGS avant la date indiquée dans l'entente de financement ou avant la date d'échéance des demandes de subventions de l'année à venir, selon la première de ces éventualités. Si les activités n'ont pas été pleinement réalisées avant la date d'échéance, le demandeur doit soumettre un rapport d'étape avant la date d'échéance et un rapport final à la date convenue avec l'agent ou l'agente d'expansion commerciale. Si vous ne soumettez pas un rapport adéquat avant la date limite, la Ville du Grand Sudbury pourrait vous demander de rembourser la subvention et vous déclarer inadmissible à toute subvention subséquente de la Ville du Grand Sudbury. Veuillez utiliser le formulaire du *rapport de fin de projet (rapport de fin d'exercice)* disponible dans le site http://investsudbury.ca/arts-and-culture.

Reconnaissance du soutien

Les bénéficiaires de subventions sont tenus de témoigner du soutien apporté par la Ville du Grand Sudbury en publiant le logo de la Ville dans leur matériel imprimé et leur site Web et/ou en faisant une annonce orale devant public. Les exigences complètes sont décrites dans l'entente de financement que nous vous avons fait parvenir avec la confirmation de votre subvention.

Vous pouvez obtenir une version électronique du logo de la Ville en communiquant avec Emily Trottier, agente d'expansion commerciale, à culture@grandsudbury.ca ou au 705 698-9541.

Si on ne vous accorde pas une subvention

Essayez de nouveau l'année prochaine! Si on ne vous accorde pas une subvention, nous vous encourageons à communiquer avec l'agent d'expansion commerciale du Service des arts et de la culture en vue d'obtenir des commentaires. Si vous répondez aux critères d'admissibilité, nous vous invitons à présenter une nouvelle demande l'année prochaine.

L'enveloppe budgétaire du programme ne nous permet pas d'accorder des fonds à tous les demandeurs, quel que soit leur mérite. Toutes les décisions sont finales. Les recommandations des évaluateurs pour l'attribution des subventions ne peuvent pas être portées en appel. Le Programme de subventions aux arts et à la culture permet une réévaluation, mais uniquement dans les cas où un examen de la demande et les délibérations du comité apportent des preuves que la demande originale n'a pas été évaluée selon la procédure et les critères d'évaluation annoncés au préalable.

Renseignements

Si vous avez des questions ou des commentaires, veuillez communiquer avec :

Emily Trottier, agente d'expansion commerciale (arts et culture)
Service du tourisme et de la culture
Tél. : 3-1-1
Courriel : culture@grandsudbury.ca
http://investsudbury.ca/arts-and-culture

Définitions des termes

Un ***artiste professionnel*** est un artiste qui a acquis des compétences grâce à une formation spécialisée dans un domaine artistique ou grâce à la pratique de son art, qui s'est présenté souvent devant public, qui est reconnu par ses pairs et qui touche des honoraires professionnels pour ses services. Il est permis d'avoir de courtes périodes d'inactivité dans ses antécédents. (Source : Conseil des arts de l'Ontario)

Les ***arts*** comprennent les domaines généraux des arts visuels, y compris la peinture, le dessin, la sculpture et l'architecture, les arts et l'artisanat concrets comme la céramique, le bas-relief et l'art textile, les arts de la scène comme le théâtre, la danse et la musique, la littérature comme le roman, la poésie et la dramaturgie, les arts médiatiques comme la photographie, l'art vidéo et les films, ainsi que les arts interdisciplinaires.

Les ***arts communautaires*** désignent toute collaboration entre un **artiste professionnel** et des membres de la communauté dans la création d'une nouvelle œuvre qui engage la communauté dans le processus de développement. (Source : Conseil des arts de l'Ontario)

Le ***bénéficiaire*** est l'organisme demandeur qui a soumis cette demande, a consenti à être lié par les modalités et les conditions de l'**entente de financement** et s'est vu octroyer une subvention du Programme de subventions aux arts et à la culture de la Ville du Grand Sudbury.

Un ***collectif artistique*** est un groupe formé de trois **artistes professionnels** ou plus qui pratiquent activement leur art.

Un ***comité directeur*** est un groupe d'intervenants qui surveille et contrôle tous les aspects du projet ou des activités d'un collectif artistique.

La ***culture*** consiste en des formes acquises de comportement, de perception et de pensée. C'est un terme utilisé pour décrire le mode de vie d'un peuple. La culture comprend tous les traits et les éléments caractéristiques d'une société donnée, son identité et sa vision du monde. Elle comprend nos valeurs, nos croyances, nos mœurs, notre langue, nos modes de vie, notre patrimoine et nos traditions.

Un ***déficit*** représente une situation financière où les dépenses excèdent les gains. Voir aussi **excédent**.

Le ***demandeur*** est l'organisme qui soumet cette demande à la Ville du Grand Sudbury.

Les ***dépenses en immobilisations*** représentent l'argent dépensé pour remplacer et améliorer les installations de l'organisme.

L'***entente de financement*** est une entente conclue entre le demandeur et la Ville au moment de l'attribution de la subvention. Cette entente oblige le demandeur à mener les activités décrites dans la demande de subvention et précisées en consultation avec la Ville selon les conditions établies.

Un ***évaluateur*** est une personne qui évalue la qualité d'une demande de subvention selon les critères d'évaluation établis. Les évaluateurs se réunissent pour discuter des mérites des demandes et formuler des recommandations en matière d'attribution des fonds. Les évaluateurs ont été nommés à cette fonction à la suite d'un appel à la participation et ils sont représentatifs des artistes, des travailleurs culturels et des administrateurs d'organismes culturels et de la communauté, conformément aux provisions du mandat du programme.

Un ***excédent*** est une situation financière où les gains excèdent les dépenses. Voir aussi **déficit**.

Un ***festival*** est une période ou un programme organisé et récurrent de présentations, d'expositions ou de concours culturels (souvent tenus en un même endroit) auquel participent un certain nombre d'entités (p. ex., groupes d'artistes du spectacle, artistes, présentateurs, exposants, concurrents) avec un accent sur une activité culturelle ou artistique précise.

Un ***organisme artistique/culturel sans but lucratif*** est un organisme qui est exploité ou maintenu à des fins autres que la quête du profit. L'organisme vise plutôt à servir les intérêts du public et possède un mandat ou

une mission qui mise principalement sur la création ou la présentation artistique. Tout **excédent** réalisé par un organisme à but non lucratif sert à réaliser les objectifs pour lesquels l'organisme a été établi.

Un ***organisme artistique et culturel*** est un groupe à but non lucratif dont le mandat est de caractère artistique ou culturel.

Le ***plan de succession*** est un plan qui établit le processus de recrutement et de remplacement des membres d'un organisme (p. ex., le personnel, les membres du conseil d'administration ou les bénévoles) lorsqu'ils atteignent la fin de leur mandat ou quittent l'organisme.

Le ***plan stratégique*** est l'outil de planification et communication général de l'organisme. Il expose de façon complète les buts et les objectifs que l'organisme se donne et les moyens de les atteindre. Il indique clairement où, quand et comment l'organisme obtiendra et utilisera les ressources qu'il lui faut pour atteindre ses buts et objectifs. Il couvre normalement une période de trois à cinq ans.

Le ***rapport de fin de projet (rapport de fin d'exercice)*** est un document qui décrit les activités et les dépenses connexes liées à la subvention octroyée (un gabarit sera fourni aux bénéficiaires). Les bénéficiaires de **subventions de projet** sont tenus de soumettre un *Rapport de fin de projet*. Les bénéficiaires de **subventions de fonctionnement** sont tenus de soumettre un *Rapport de fin d'exercice*.

Le ***siège social*** est le bureau principal où l'organisme mène ses affaires.

Une ***subvention de fonctionnement*** doit financer des activités continues dans la communauté.

Une ***subvention de projet*** doit financer les activités qui ont une date de début et une date d'achèvement précises.

La Ville est la Ville du Grand Sudbury.