

Dans la réalisation de son mandat, le Conseil des arts du Manitoba soutient les activités artistiques professionnelles des personnes, des groupes ou des organismes faisant preuve d'une excellence artistique démontrée ou potentielle.

Équité et accès

Le Conseil des arts du Manitoba s'engage à respecter le principe d'accès équitable aux arts pour tous les Manitobains et les Manitobaines. Les artistes et les organismes artistiques peuvent se heurter à divers obstacles à l'accès (obstacles culturels, géographiques, physiques ou socioéconomiques), et le CAM s'efforce de proposer des mesures d'adaptation raisonnables pour aider à réduire ces obstacles. Veuillez communiquer avec un consultant de programme si vous avez besoin de mesures d'adaptation.

Politique d'équité du CAM : www.artscouncil.mb.ca/fr/a-notre-sujet/conseil-de-la-politique/

Le CAM accepte les demandes rédigées en anglais ou en français. Visitez notre site Web pour obtenir les lignes directrices générales et les lignes directrices propres à chaque programme de subvention en français : www.artscouncil.mb.ca/fr/accueil. **Les présentes lignes directrices doivent être utilisées conjointement avec les lignes directrices propres à chaque programme de subvention.**

Demands admissibles

Particuliers / Groupes / Collectifs / Ensembles doivent être :

- des artistes professionnels
- citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada
- résidents du Manitoba

N.B. : Les étudiants à temps plein sont seulement admissibles au Programme de bourses d'études.

Organismes doivent :

- être des organismes artistiques professionnels
- être constitués en société
- être établis au Manitoba
- exercer leurs activités à titre d'organisme sans but lucratif

Exceptions

Les organismes communautaires dont le principal mandat est autre qu'artistique sont admissibles aux programmes suivants :

- Subvention pour la création de liens communautaires et l'amélioration de l'accès aux arts
- Artistes en résidence dans la collectivité

Les organismes de musique, établis ou non au Manitoba, qui commandent des œuvres de compositeurs manitobains sont admissibles à la Subvention aux commandes et au développement d'œuvres musicales.

Les éditeurs n'ont pas à être constitués en tant qu'organisme sans but lucratif ou être dirigés par un conseil d'administration ou un conseil consultatif.

Exceptions (suite)

Les écoles sont admissibles aux programmes suivants :

- Le Programme des artistes à l'école
- Les programmes GénieArts I et II

Terminologie

Résidents du Manitoba

La résidence au Manitoba est vérifiée à l'aide de documents comme une carte de Santé Manitoba, un permis de conduire du Manitoba ou un document indiquant que le demandeur a payé ses impôts au Manitoba au cours de l'année précédant la présentation de la demande.

Les demandeurs doivent avoir vécu au Manitoba pendant au moins une année complète précédant immédiatement la présentation de leur demande au Conseil des arts du Manitoba.

Sont admissibles les demandeurs résidant au Manitoba qui quittent la province pendant une période allant jusqu'à un an si :

- leur absence est temporaire (motivée par des raisons artistiques ou éducatives)
- ils ne présentent pas de demandes de financement dans la province ou le pays où ils résident temporairement

Les demandeurs n'ont pas à joindre de preuve de résidence à leur demande de subvention, mais ils doivent pouvoir en présenter une sur demande.

Artistes professionnels

- Ont suivi une formation spécialisée dans au moins une discipline artistique
- Sont reconnus par leurs pairs comme des artistes professionnels
- Peuvent consacrer un temps considérable à leur pratique artistique
- Ont à leur actif un bon nombre de présentations publiques ou de publications professionnelles

Organismes artistiques professionnels

- Appuient, présentent ou produisent les œuvres ou le travail d'artistes professionnels
- Ont à leur tête des professionnels qualifiés
- Sont dirigés par un conseil d'administration ou un conseil consultatif
- Paient des honoraires aux artistes
- Ont exercé leurs activités dans la province pendant au moins un an avant la présentation de la demande

Pour toute autre terminologie, visitez le www.artscouncil.mb.ca/fr/faire-une-demande-de-subvention/glossaire/

Demandes

Les demandeurs doivent communiquer avec un consultant de programme pour confirmer l'admissibilité de leur demande et s'assurer de la présenter au bon programme.

Les demandeurs doivent utiliser les formulaires du programme auquel ils comptent présenter leur demande. Les demandes présentées avec des formulaires modifiés seront jugées non admissibles. Ceux qui ont de la difficulté ou qui ont des questions sont priés de communiquer avec un consultant.

Si une demande est rejetée, elle pourra être représentée lors du cycle de subvention suivant. Généralement, un demandeur ne peut bénéficier que d'une subvention du CAM à la fois.

Exceptions

Les demandeurs qui sont dans l'impossibilité de soumettre, avant la date limite de présentation des demandes, un rapport final portant sur une subvention reçue précédemment doivent communiquer avec le consultant de programme.

Un demandeur peut être bénéficiaire à la fois de la Subvention de création ou de production (toutes disciplines confondues) et d'une subvention de l'un des programmes suivants :

- les programmes de résidence
- la Subvention de voyage ou de perfectionnement professionnel
- les Subventions aux tournées
- le Programme des artistes à l'école
- le Programme d'aide à la gestion et à la gouvernance

Frais admissibles

Les frais suivants sont admissibles dans le cas des programmes où les frais de subsistance et de déplacement s'appliquent :

- Indemnité quotidienne : 40 \$
- Transport terrestre : 0,40 \$/km
- Allocation de subsistance : 2 000 \$ par mois ou conformément aux lignes directrices propres à chaque programme de subvention

Frais non admissibles

Ne sont pas admissibles les frais de projet engagés avant la communication du résultat des évaluations (c'est-à-dire de 6 à 12 semaines après la date limite de présentation des demandes selon le programme).

Préparation de la demande

Les lignes directrices et les programmes peuvent faire l'objet de modifications. Assurez-vous d'utiliser les formulaires les plus récents en consultant notre site Web au www.conseildesarts.mb.ca.

Les demandes seront enregistrées sous le nom du particulier, du groupe ou de l'organisme qui figure sur le formulaire d'inscription.

Toute la correspondance (p. ex. avis d'attribution de subventions et ententes de financement) sera envoyée à l'adresse de courriel qui figure sur le formulaire d'inscription.

Confidentialité

Les informations fournies par les demandeurs, y compris leurs coordonnées, seront enregistrées dans la base de données du Conseil des arts du Manitoba et considérées comme étant à jour. Le CAM est assujéti à la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) et les informations des demandeurs sont protégées conformément à celle-ci.

Le contenu des demandes présentées au CAM est confidentiel; le nom des auteurs des demandes refusées ne sera pas publié.

Présentation de la demande

La demande et le matériel à l'appui doivent être présentés en même temps et reçus ou postés au plus tard le jour de la date limite, le cachet de la poste en faisant foi. Si la date limite de présentation des demandes coïncide avec une fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au prochain jour ouvrable.

N.B. : Une copie papier de ces documents doit être postée ou déposée dans les bureaux du CAM. Le Conseil des arts du Manitoba **n'accepte pas** les demandes et les ententes de financement télécopiées ou électroniques. **Les demandes doivent être signées.**

Conseil des arts du Manitoba

93, avenue Lombard, bureau 525
Winnipeg (Manitoba) R3B 3B1

Heures de bureau

De 8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi. Fermé à l'heure du dîner (de 12 h 30 à 13 h 30). L'immeuble est ouvert de 7 h à 18 h, du lundi au vendredi. En dehors des heures de bureau, vous pouvez déposer vos demandes dans la boîte de dépôt se trouvant dans le couloir au 5e étage.

Il incombe aux demandeurs de présenter une demande claire et concise, dûment remplie et suffisamment détaillée. Les demandes seront numérisées en noir et blanc dans l'ordre où elles auront été reçues.

Format

- Imprimer à l'encre noire sur du papier blanc de format 8 ½ x 11 po (un seul côté)
- Imprimer les critiques en format vertical sur du papier blanc de format 8 ½ x 11 po
- Présenter les éléments de la demande dans l'ordre indiqué sur la liste de contrôle
- Numéroté le verso des pages
- Ne pas perforer, relier ouagrafer les éléments de la demande
- Soumettre un seul exemplaire de la demande

Tous les demandeurs recevront par courriel un avis de réception de leur demande. Les demandeurs qui ne reçoivent pas d'avis de réception dans les deux semaines suivant la présentation de la demande sont priés de communiquer avec le consultant de programme.

Traduction des demandes en français

Les demandes en français doivent comprendre une version électronique de tous les documents de la demande; ces documents doivent être en format Word et présentés sur CD ou DVD. Si votre demande est jugée admissible, le CAM vous enverra les éléments à traduire.

Éléments de la demande qui pourraient devoir être traduits :

- Énoncé artistique
- Proposition de projet
- Biographies des participants
- Lettres d'appui
- Sommaire ou synopsis (cinéma, vidéo, théâtre)
- Plans de leçons (projets d'éducation artistique)
- Matériel à l'appui imprimé (500 mots maximum)

Options de traduction

- Charger le CAM de faire traduire la demande (Le CAM se chargera de faire traduire les éléments pertinents de la demande)
- Fournir la traduction (effectuée soit par le demandeur ou par un traducteur sous contrat)

Étape 1 Le CAM vous enverra par courriel les éléments de la demande à traduire. Les frais de traduction vous seront remboursés pour autant que le nombre de mots ne dépasse pas les maximums indiqués dans les lignes directrices du programme.

Étape 2 La traduction doit être une représentation fidèle de l'original (format Word seulement) et être envoyée par courriel au CAM dans les deux semaines suivant la réception des éléments à traduire. La traduction ne sera aucunement modifiée par le CAM et sera remise aux évaluateurs en même temps que la demande originale.

Étape 3 Le CAM vous enverra un formulaire que vous devrez remplir pour vous faire rembourser les frais de traduction.

Frais de traduction actuels : 0,27 \$ x nombre de mots (demande originale)

Matériel à l'appui

Le matériel à l'appui constitue une partie importante de la demande. Remis aux pairs évaluateurs, il influence considérablement l'évaluation de la demande dans son ensemble. De plus, il doit se rapporter à la proposition de projet et faire la preuve de la capacité du demandeur à terminer le projet. Le matériel à l'appui requis diffère d'un programme à l'autre et doit répondre aux exigences du programme auquel la demande est présentée.

Informations générales

Le matériel audiovisuel à l'appui ne doit pas dépasser 10 minutes en tout. Les évaluateurs ne tiendront pas compte du matériel qui dépasse la durée maximale permise. Veuillez communiquer avec le consultant de programme si vous avez des questions.

- Les fichiers qui ne sont pas entièrement compatibles avec PC ne seront pas acceptés.
- Les fichiers ne peuvent pas dépasser 100 Mo chacun.
- Les fichiers présentés sur CD ou sur DVD doivent être des fichiers de données et respecter les exigences en matière de format.
- Le nom des fichiers ne peut pas dépasser 60 caractères.
- Le nom des fichiers ne peut pas comprendre les caractères suivants : tilde (~), symbole numéro (#), signe de pourcentage (%), addition (+), perluète (&), astérisque (*), accolades ({ }), barre oblique inverse (\), les deux points (:), parenthèses en chevron (< >), point d'interrogation (?), barre oblique (/), barre verticale (|), guillemets (" ou « »).
- Les vidéos publiés sur VIMEO (www.vimeo.com) seront acceptés si :
 - Les vidéos sont protégées par un mot de passe privé et peuvent être téléchargés
 - L'hyperlien et le mot de passe sont inclus dans la demande

Assurez-vous que les fichiers électroniques sont en bon état avant de présenter la demande.

Exception faite des photocopies, tout le matériel à l'appui vous sera renvoyé une fois la demande évaluée si vous en faites la demande.

Ne présentez pas d'originaux. Le CAM n'est pas responsable du matériel perdu ou endommagé.

Matériel non accepté

- Fichiers en mode couleur CMJN
- Matériel intégré dans un document (Word, PDF, PowerPoint, etc.)
- Fichiers compressés (WinZip, Stuffit, etc.)
- Cartes mémoire
- Fichiers Real Media
- Matériel qui nécessite l'utilisation de logiciels tiers, de plugiciels, d'extensions ou d'autres exécutables devant être téléchargés et installés
- Matériel se trouvant sur un site Web. Seules les œuvres créées expressément pour le Web et qui tirent profit des technologies Internet seront acceptées.
- Sites Web personnels ou documents en ligne comprenant des œuvres d'art qui se trouvent dans une galerie, un portfolio ou une archive Web

Exigences techniques

Matériel audio

- Formats MP3 et MP4 (192 kbit/s)

Images en mouvement

- Formats MP4 et MOV

Images fixes

- Fichiers JPEG compatibles avec PC
- Résolution de 72 ppp
- Taille recommandée : 300 x 300 pixels
- Taille maximale de l'image : 1024 x 768 pixels
- Taille maximale du fichier : 3 Mo
- Mode couleur : RVB, sRVB ou niveaux de gris seulement

Documents imprimés

Imprimer en format vertical sur du papier blanc de format 8 ½ x 11 po (un côté seulement). Pas de format horizontal. Utiliser une police de caractères de taille 11. Les documents imprimés seront numérisés en blanc et noir et ajoutés à la trousse des pairs évaluateurs avant la date d'évaluation des demandes.

Les partitions complètes, les livres, les catalogues, les programmes et les publications promotionnelles ne seront pas ajoutés à la trousse des pairs évaluateurs, mais seront mis à leur disposition lors de la réunion d'évaluation.

N. B. : Dans le cas des programmes littéraires, les trousse des pairs évaluateurs comprennent des livres et des catalogues.

Étiquetage des images fixes

Afin qu'il soit examiné dans l'ordre, le matériel à l'appui doit être étiqueté de la façon indiquée ci-dessous. La numérotation doit quant à elle correspondre à celle inscrite sur la *Liste du matériel à l'appui*.

Images fixes

- Numéro de l'image (le numéro des neuf premières images doit commencer par un zéro)
- Initiales de l'artiste (p. ex. dg)
- Titre de l'œuvre
- Année de création

Exemple : 01dgTitre2009 02dgTitre2009 03dgTitre2011

Étiquetage des images fixes (suite)

Matériel audiovisuel

Vous devez indiquer l'endroit où vous voulez que commence le visionnement et numéroter le début de chaque titre comme suit : 01, 02, 03, etc.

Processus d'attribution des subventions

Évaluation des demandes

Dans la plupart des programmes, les demandes sont évaluées par des professionnels indépendants spécialisés dans la discipline et le genre sur lesquels portent les projets.

Le CAM attribue les subventions selon les recommandations des évaluateurs, dont le principal critère d'évaluation est le mérite ou la valeur artistique. Lorsque d'autres critères s'appliquent, ceux-ci sont indiqués dans les lignes directrices du programme en question.

Manuel d'évaluation par des pairs : www.artscouncil.mb.ca/fr/a-notre-sujet/evaluation-par-les-pairs/

Bénéficiaires de subventions

Les bénéficiaires de subventions doivent informer le consultant de programme s'ils songent à apporter des changements importants à leur projet. Si de tels changements sont effectués sans l'approbation du CAM, celui-ci se réserve le droit de retirer le financement.

Le processus d'attribution des subventions est concurrentiel et les fonds sont limités. Le fait de présenter une demande ne signifie pas que le demandeur recevra l'entièreté ou même une partie de la somme demandée.

Le Conseil des arts du Manitoba fournit de la rétroaction sur demande au sujet des demandes de subvention, qu'elles aient été acceptées ou non.

Les demandeurs seront informés du résultat des évaluations de 6 à 12 semaines après la date limite de présentation des demandes.

Le nom des bénéficiaires des subventions, les montants accordés et le nom des évaluateurs seront tous affichés sur le site Web du CAM.

Les bénéficiaires doivent reconnaître l'aide financière du CAM sur tout le matériel associé aux activités qu'il appuie.

Reconnaissance d'aide financière et logos : www.artscouncil.mb.ca/fr/a-notre-sujet/logo-et-normes-de-visibilite/

Paiement

Les bénéficiaires peuvent se voir attribuer jusqu'à 30 000 \$ par exercice (du 1^{er} avril au 31 mars). Les chèques seront émis à l'ordre du demandeur dont le nom figure sur le formulaire d'inscription.

Impôts

Des formulaires T4A aux fins de l'impôt seront remis aux bénéficiaires de subventions de plus de 500 \$. Lorsqu'une subvention est accordée à un groupe ou un organisme et que le chèque est émis à l'ordre d'un particulier, le formulaire T4A sera émis à l'ordre du même particulier.

Rapport final

Les bénéficiaires de subventions doivent soumettre un rapport final afin que toute demande de subvention subséquente soit jugée admissible. Il incombe aux bénéficiaires de remettre leur rapport final dans les délais convenus.

Les demandeurs ayant reçu une subvention de création ou de production doivent terminer leur projet et soumettre un rapport final dans les 18 mois suivant la date inscrite sur l'avis d'attribution, sauf indication contraire dans les lignes directrices du programme en question.

Les bénéficiaires d'une subvention de voyage et de perfectionnement professionnel doivent quant à eux soumettre un rapport final dans les six mois suivant la date inscrite sur l'avis d'attribution.

À moins d'indication contraire sur le formulaire de budget compris dans les lignes directrices de chaque programme, les bénéficiaires n'ont pas à joindre de reçus faisant état de leurs dépenses à leur rapport final. Par contre, ils doivent pouvoir les produire sur demande.

Formulaires de rapport final : www.artscouncil.mb.ca/fr/faire-une-demande-de-subvention/compte-rendu-du-projet/

Consultants de programme

Arts autochtones, arts communautaires, voyages et développement professionnel, expositions-concours, bingos

Tracey Longbottom tlongbottom@artscouncil.mb.ca 204-945-3180

Musique, danse, bourses d'études, Résidence de création Manitoba-Nouveau-Brunswick-Québec

Cathleen Enns cenns@artscouncil.mb.ca 204-945-8631

Théâtre, tournées, Subvention majeure pour les arts, Arts littéraires, gestion et gouvernance, Résidence pour artistes Deep Bay, Résidence pour artistes à Churchill, Résidence pour les arts du spectacle en Islande

Martine Friesen mfriesen@artscouncil.mb.ca 204-945-8630

Arts visuels, arts médiatiques, métiers d'art, Résidence pour les artistes visuels à Brooklyn, Résidence créative en Basse-Normandie

Marian Butler mbutler@artscouncil.mb.ca 204-945-0399

Arts et de l'apprentissage

Leanne Foley lfoley@artscouncil.mb.ca 204-945-5102

Liens utiles

Conseil des arts du Manitoba : www.artscouncil.mb.ca/fr/accueil

Dates limites des programmes : www.artscouncil.mb.ca/fr/faire-une-demande-de-subvention/dates-limites-des-subventions/