Soutien - Renforment

Formulaire de demande hors ligne

Dates limites : 10 mai

Ce formulaire de demande est réservé aux candidats S/sourds ou vivant avec une incapacité qui ont besoin d'un formulaire papier, ou aux candidats qui ont un accès limité à Internet.

Nous vous recommandons fortement d'avoir avec vous les lignes directrices de la demande de subvention Renforcement et les lignes directrices générales du CAM pendant que vous travaillez sur votre demande de subvention.

Pour compléter votre demande, remplissez les formulaires suivants :

- Section A – Détails d'enregistrement (pages 1 à 4)
- Section B – Renseignements sur le projet (pages 5 à 12)
- Section C – Fournisseur d'équipement ou de services (page 13)
- Section D – Budget (pages 14 à 17)
- Section E – Détails supplémentaires (facultatif) (pages 18 à 19)
- Section F – Attestation (page 20)

Soumettez votre demande complète, y compris votre matériel d'appui, au Conseil des arts du Manitoba le jour de la date limite par la poste, par courriel ou en la livrant en personne.

Si vous soumettez votre demande par la poste, assurez-vous que l'enveloppe porte le cachet de la poste à la date limite (ou avant).

Contactez-nous

Conseil des arts du Manitoba
93, avenue Lombard, bureau 525
Winnipeg (Manitoba) R3B 3B1
helpdesk@artscouncil.mb.ca
Téléphone : (204) 945-2237
Sans-frais : 1-866-994-ARTS (2787)
www.conseildesarts.mb.ca

Heures de bureau :
8h30 à 16h30, du lundi au vendredi.
Fermés pour le dîner de 12h30 à 13h30.

Le Conseil des arts du Manitoba effectue son travail sur les terres ancestrales des nations Anichinabé, Anishininewuk, Dakota Oyate, Dénésuline et Nehethowuk, et sur la patrie nationale des Métis de la rivière Rouge. Nous reconnaissons que le nord du Manitoba comprend des terres ancestrales des Inuits. Nos bureaux sont situés sur le territoire du traité no. 1, mais notre travail s'étend dans les traités no.s 2, 3, 4 et 5.

Soutien - Renforment

Formulaire de demande hors ligne

Dates limites : 10 mai

Section A - Détails de l'enregistrement [partie 1/4]

Pour tous types de candidats

Entrez vos coordonnées personnelles. Si vous êtes la personne-ressource d'un organisme ou d'un groupe, saisissez uniquement vos coordonnées professionnelles.

Prénom légal	Deuxième prénom légal	Nom légal
Autre nom (si différent)*		Pronoms
Nom préféré ☐ Autre nom	☐ Prénom légal Nom légal	☐ Autre nom (Prénom légal Nom légal)
Adresse		
Ville/Village/Réserve	Province/Territoire	Code postal
Adresse de courriel principale		
N° de téléphone principale	N° de téléphone au travail	
N° de téléphone cellulaire	N° de télécopieur	

Nom légal : Le CAM utilise votre nom légal pour émettre vos chèques. Votre nom légal apparaîtra également sur vos feuillets T4A à des fins d'impôt. Les feuillets T4A seront émis aux individus pour les montants reçus supérieurs à 500,00 $.

Autre nom : Si vous utilisez un nom autre que votre nom légal dans votre carrière professionnelle, tel qu'un nom de scène ou un nom choisi, veuillez l'inscrire en entier dans le champ « autre nom ». Par exemple, si votre nom légal est Jonathan Smith mais que vous souhaitez être appelé John, inscrivez « John Smith ».

Laissez ce champ vide si vous n'avez pas de nom différent de votre nom légal.

Remarque : si vous entrez un « autre nom », le CAM devra tout de même utiliser votre nom légal à des fins de paiement et d'imposition.

Nom préféré : Indiquez-nous le nom que vous souhaitez voir apparaître dans Manipogo, sur vos documents de subvention, dans le tableau des résultats des subventions et dans la liste des subventions du CAM. Ce nom sera également utilisé par le personnel du CAM lorsqu'iel vous contactera et par les évaluateurs pairs qui évalueront vos demandes.

Soutien - Renforment

Formulaire de demande hors ligne

Dates limites : 10 mai

CONSEIL DES ARTS DU MANITOBA ARTS COUNCIL

Section A - Détails de l'enregistrement [partie 2/4]

Pour tous types de candidats

Quel type de candidat êtes-vous ? (Sélectionnez **une seule** réponse)

Pour en savoir plus sur les critères d'admissibilité, consultez les lignes directrices générales du CAM.

Individu

- ☐ Artiste professionnel
- ☐ Professionnel des arts et de la culture
- ☐ Gardien du savoir autochtone
- ☐ Étudiants en arts

Groupe artistique

- ☐ Groupe artistique professionnel

Organisme

- ☐ Organisme artistique professionnel à but non-lucratif
- ☐ Organisme artistique professionnel à but lucratif
- ☐ Organisme de services professionnels dans le domaine des arts
- ☐ Organisme communautaire à but non-lucratif

Discipline artistique

Cochez les disciplines qui correspondent à votre pratique artistique, votre groupe ou votre organisation.

Pour les candidats individuels : Sélectionnez uniquement les disciplines pour lesquelles votre CV artistique démontre un niveau d'expérience professionnelle adapté au profil que vous avez choisi (par exemple, artiste professionnel, professionnel des arts/de la culture).

L'ajout de disciplines supplémentaires pour lesquelles vous n'avez pas d'expérience professionnelle peut entraîner un retard dans l'approbation de votre profil.

- ☐ Métiers d'art
- ☐ Arts médiatiques
- ☐ Autre (précisez): _____
- ☐ Danse
- ☐ Musique
- ☐ Arts multidisciplinaires
- ☐ Théâtre
- ☐ Arts littéraires
- ☐ Arts visuels

Section A - Détails de l'enregistrement [partie 3/4]

Pour tous types de candidats

Candidat Individuel

- ☐ Je suis un citoyen canadien ou un résident permanent du Canada.
- ☐ Je suis un résident du Manitoba.
- ☐ J'ai 18 ans ou plus.

Informations supplémentaires

- ☐ J'ai joint un CV artistique ou un curriculum vitae.

Remarque : Votre CV devrait démontrer un niveau d'expérience approprié à votre rôle choisi (p. ex., artiste professionnel, professionnel des arts et de la culture) dans chacune des disciplines artistiques que vous avez sélectionnées.

Groupe artistique

Je présente ma demande de subvention au nom d'un groupe artistique qui répond aux critères suivants :

- ☐ est formé majoritairement d'artistes professionnels qui :
  - ☐ sont citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada
  - ☐ sont résidents du Manitoba
  - ☐ ont 18 ans ou plus

Informations supplémentaires

- ☐ J'ai joint un bref historique de mon groupe artistique.
- ☐ J'ai joint une biographie, un CV artistique ou un curriculum vitae pour chaque membre clé du groupe.

Organisme

Je présente ma demande de subvention au nom d'un organisme qui répond aux critères suivants :

- ☐ est établi au Manitoba.
- ☐ a été actif dans la province pendant au moins un an avant de présenter une demande de subvention.

Informations supplémentaires

- ☐ J'ai joint un bref historique de mon organisme.

Remarque : Votre document d'historique doit énoncer clairement la mission, la vision et le mandat de votre organisme.

Soutien - Renforment

Formulaire de demande hors ligne

Dates limites : 10 mai

CONSEIL DES ARTS DU MANITOBA ARTS COUNCIL

Section A - Détails de l'enregistrement [partie 4/4]

Pour les organismes et groupes artistiques

Nom de l'organisme/du groupe		
Adresse		
Ville/Village/Réserve	Province/Territoire	Code postal
N° de téléphone principale	N° de télécopieur	
Site Web		
Date de constitution (le cas échéant)	Numéro d'organisme de bienfaisance enregistré (le cas échéant)	

Indiquez jusqu'à quatre membres clés du groupe (pour les groupes artistiques professionnels uniquement).

1.	Prénom	Nom de famille
	Courriel	Téléphone
2.	Prénom	Nom de famille
	Courriel	Téléphone
3.	Prénom	Nom de famille
	Courriel	Téléphone
4.	Prénom	Nom de famille
	Courriel	Téléphone

Soutien - Renforment

Formulaire de demande hors ligne

Dates limites : 10 mai

CONSEIL DES ARTS DU MANITOBA ARTS COUNCIL

Section B - Renseignements sur le projet [partie 1/6]

Pour tous les demandeurs

Titre du projet

Il devrait s'agir d'une brève description de votre projet et de l'activité proposée. Le personnel et les évaluateurs du CAM peuvent utiliser ce champ pour identifier votre demande.

Titre du projet :

Dates du projet

Les paiements relatifs aux subventions accordées seront effectués au plus tôt deux mois avant cette date.

L'activité pour laquelle vous demandez une subvention ne doit pas commencer avant la date limite

Date de début du projet :	Date de fin du projet :

L'utilisation de l'intelligence artificielle (IA)

Comptez-vous utiliser l'IA à un moment ou à un autre dans le cadre de votre projet ?

□ Oui □ Non

Décrivez comment vous comptez utiliser l'IA. Les sections où vous pourriez inclure des détails sur votre utilisation de l'IA comprennent (sans s'y limiter) : Description du projet; Autorisation d'utilisation; Intégrité culturelle; Contributions des collaborateurs; Descriptions des matériels d'appui; ou Informations supplémentaires.

Type de subvention

☐ Développement organisationnel
☐ Dépenses en immobilisation et équipement seulement

Historique organisationnel

☐ Je confirme que l'historique organisationnel joint à mon profil organisationnel est à jour et sera automatiquement inclus avec cette candidature.

Section B - Renseignements sur le projet [partie 2/6]

Pour les subventions de développement organisationnel seulement

Description du projet

Parlez-nous de votre projet. Tenez compte des questions suivantes, s'il y a lieu :

- Que planifiez-vous ?
- Qu'espérez-vous accomplir ?
- Pourquoi ce projet est-il important et de quelle façon renforcera t'il votre organisme ?

Nombre de mots : maximum de 500 mots

Section B - Renseignements sur le projet

[partie 3/6; le cas échéant]

Pour tous les types de subventions

Description des immobilisations et équipements

- Qu'envisagez-vous d'acheter et comment cela renforcera-t-il votre organisation ?
- Si vous remplacez ou améliorez l'équipement, quels sont vos plans pour l'équipement sortant ?

Nombre de mots : maximum de 500 mots

Section B - Renseignements sur le projet

[partie 4/6; le cas échéant]

Pour tous les types de subventions

Décrivez votre échéancier

Dressez la liste des étapes clés du projet, y compris la recherche et la mise en œuvre, s'il y a lieu.

Nombre de mots : maximum de 250 mots

Section B - Renseignements sur le projet

[partie 5/6; le cas échéant]

Pour les subventions de développement organisationnel

Paiements et conditions de travail

- Le paiement de cachets des artistes ou d'honoraires est obligatoire et devrait faire partie de votre budget. Expliquez comment les honoraires sont déterminés.
- Si des participants sont impliqués dans ce projet, comment assurerez-vous des conditions de travail sécuritaires?

Nombre de mots : maximum de 250 mots

Section B - Renseignements sur le projet [partie 6/6]

Pour les subventions de développement organisationnel

Intégrité culturelle

L'intégrité culturelle est la pratique qui consiste à respecter et à rendre hommage à la propriété des matériaux, aux traditions et aux connaissances provenant d'une culture ou d'une communauté particulière.

Décrivez votre relation aux cultures ou aux communautés représentées dans votre projet et le rôle que joue l'intégrité culturelle dans votre travail. Consultez la page des ressources pour de plus amples renseignements sur l'intégrité culturelle et la définition du CAM.

Nombre de mots : maximum de 300 mots

Section C. Fournisseur d'équipement ou de services

[partie 1/1; le cas échéant]

Pour tous types de subventions

Fournisseur d'équipement ou de services

Joignez les documents suivants à votre demande :

- la proposition de prix du fournisseur d'équipement ou de services
- la biographie du consultant (le cas échéant)

Nommé le fournisseur d'équipement ou de services avec lequel vous allez travailler et pourquoi vous l'avez choisi.

Nombre de mots : maximum de 300 mots

Section D - Formulaire de budget [partie 1/4]

Pour tous les demandeurs

Remplissez le formulaire de budget ci-dessous. Ce formulaire de budget sert à la plupart des demandes de subvention du CAM; certaines sections peuvent ne pas s'appliquer à votre projet. Ignorez tous les champs qui ne s'applique pas à votre projet. Veuillez inscrire des montants au dollar près seulement; n'incluez pas les cents. Indiquez brièvement dans les champs de description les dépenses qui seront couvertes par votre subvention du Conseil des arts du Manitoba.

Budget équilibré

Vous devez présenter un budget équilibré. Autrement, votre demande sera déclarée inadmissible. Démontrez que vous générerez suffisamment de revenus pour couvrir toutes vos dépenses. De plus, vous devez montrer comment toutes les recettes de votre projet seront dépensées.

Incluez la présente subvention et les autres subventions en attente dans les recettes.

Recettes : Subventions

	Montant	Description
Conseil des arts du Manitoba		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Conseil des arts du Canada		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Autres subventions fédérales (précisez)		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Autre subventions provinciales (précisez)		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Winnipeg Arts Council		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Autres subventions en art municipales (précisez)		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		
Autres subventions municipales (précisez)		
État : ☐ En suspens ☐ Confirmé		

Recettes : Billets et billetterie

a. Nombre de présentations	**b.**Capacité du lieu	**c.** % de vente prévu	Description
d. Auditoire total prévu : *Formule : (a x b) x c = d*			

	Montant	Description
e. Prix moyen des billets		
f. Total de billets ou billetterie *Fomule : d x e = f*		

Section D - Formulaire de budget [partie 2/4]

Pour les subventions à grande échelle seulement

Recettes : Ventes

	Montant	Description
Ventes et marchandises		
Autre (préciser)		

Recettes : Collecte de fonds

	Montant	Description
Commandite		
Dons		
Événements de collecte de fonds		
Externalisation ouverts		
Autre (précisez)		

Recettes : Contributions

	Montant	Description
Contributions financières par le candidat		
Contributions financières par les associés (précisez)		
Autres contributions financières (précisez)		
Apports en nature par le candidat		
Apports en nature par les associés (précisez)		
Autres apports en nature (précisez)		

Recettes totales :

Dépenses : Honoraires et cachets

	Montant	Description
Artistes (toutes les disciplines)		
Concepteurs, monteurs et dramaturges		
Redevances et droit d'auteur		
Gardiens du savoir autochtones		
Consultants professionnels et collaborateurs intersectoriels		
Frais de subsistance*		
Autre (précisez)		

* environ 2 500 $ par mois, pouvant varier en fonction de votre situation

Section D - Formulaire de budget [partie 3/4]

Pour les subventions à grande échelle seulement

Dépenses : Déplacement

Si le candidat se rend à plus de 20 km vers une autre communauté, il peut inclure les frais de déplacement dans son budget. Cela comprend:

- Billet d'avion aller-retour (classe économie), bagage et taxi vers l'aéroport
  - Kilométrage pour circulation routière à un taux de 0,45 CAD/km
  - Hébergement, pour voyage de plus de 100 km vers une autre collectivité
- Indemnité journalière de repas (au sud du 53e parallèle ou au Canada : 75,00 CAD par jour, au nord du 53e parallèle ou à l'extérieur du Canada : 90,00 CAD par jour), en cas de déplacement de plus de 100 km vers une autre communauté.

	Montant	**Description**
Transport (précisez)		
Hébergement		
Indemnité quotidienne		
Autre (précisez)		

Dépenses : Coûts de productions et de publication

	Montant	**Description**
Matériaux (comprend le matériel d'art visuel, les costumes, le décor, les accessoires)		
Personnel technique		
Équipement		
Locations (lieu, studio, équipement)		
Autre (précisez)		

Dépenses : Administration

	Montant	**Description**
Personnel administratif		
Expédition et excédent de bagages		
Imprimerie		
Promotion		
Frais de traduction		
Ateliers		
Autre (précisez)		

Section D- Formulaire de budget [partie 4/4]

Pour les subventions à grande échelle seulement

Dépenses : Recherche

	Montant	Description
Recherche		

Dépenses : Perfectionnement professionnel

	Montant	Description
Coûts du perfectionnement professionnel		

Budget total

Recettes totales : _____

Dépenses totales : _____

Attention ! Assurez-vous que le total de vos revenus et le total de vos dépenses sont égaux.

Section E. Détails supplémentaires [partie 1/1; facultatif]

Pour tous les types de subventions

S'il y a une question qui n'a pas été posée et qui est essentielle à la compréhension de votre demande, veuillez la fournir ici.

Section F. Attestation [partie 1/1]

Pour tous les demandeurs

Traduction

Le CAM accepte les demandes rédigées en français et en anglais. Lorsqu'une demande est présentée en français, le CAM cherchera à retenir les services d'un évaluateur bilingue qui connaît bien la discipline. En plus d'être fournies dans la langue d'origine, des passages de la demande seront traduits vers l'anglais à des fins d'utilisation dans le processus d'évaluation par un jury ou comité. Lorsque des passages d'une demande doivent être traduits, le candidat peut demander au CAM de fournir la traduction ou embaucher un traducteur de son choix et se faire rembourser ses dépenses à raison de 0,27 $ le mot.

- ☐ Je remplis cette demande en anglais
- ☐ Je remplis cette demande en français et j'embaucherai moi-même un traducteur
- ☐ Je remplis cette demande en français et le CAM peut le faire traduire

Communication

Comment aimeriez-vous recevoir des communications écrites du Conseil des arts du Manitoba?

- ☐ Par courriel
- ☐ Par la poste

Attestation

- ☐ Je déclare par les présentes que les renseignements ci-dessus sont exacts au meilleur de ma connaissance.
- ☐ Je reconnais que mon admissibilité doit être approuvée par le personnel du Conseil des arts du Manitoba avant que ma demande puisse être évaluée.
- ☐ Je confirme que j'ai passé en revue les lignes directrices particulières à la subvention et que j'ai aussi passé en revue les lignes directrices générales du CAM pour remplir les demandes de subvention.
- ☐ Je comprends que ce formulaire de demande est destiné aux candidats S/sourds ou vivant avec une incapacité qui ont besoin d'un formulaire de demande accessible, ou ceux qui ont un accès limité à Internet.

Signature **Date**