



Support to Northern Performers Program Programme d'aide aux artistes de la scène du Nord

Department of Education, Culture and Employment
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation

This program provides grants for the development and promotion of Northwest Territories performing arts and for assisting NWT performing artists to participate in regional, national and international public festivals and events.

Eligibility

- NWT performers or organizations planning a festival or an event which promotes the performing arts in the NWT and is accessible to all potential audiences.
- Eligible costs include, but are not limited to performance fees, travel, food, accommodation and administrative or production costs not exceeding 10% of your total budget.
- Only NWT performing artists may be supported under this program.

Application Procedures

The proposal must include the following information:

- A covering letter
- A funding proposal with budget breakdown (use sample template)
- At least two letters of support
- Written Proposal
- Your event goals and objectives for presenting NWT performing artists
- A work schedule for organizing the performing arts portion of your event
- A proposed schedule of performances, workshops and arts presentations during your event.
- A description of how you will evaluate the success of your event.

Ce programme offre une assistance financière pour développer et promouvoir les arts de la scène dans le Nord ainsi que pour aider les artistes de la scène ténos à participer à des festivals et événements publics locaux et régionaux.

Admissibilité

- Les artistes ou les organisations des TNO qui programment un festival ou un événement appuyant les arts de la scène dans le Nord, accessible à tous les publics potentiels.
- Les dépenses admissibles comprennent notamment : les déplacements, la nourriture, ainsi que les coûts administratifs ou de production n'excédant pas 10 % de votre budget.
- Seuls les artistes ténos peuvent bénéficier de ce programme.

Procédure de demande

La proposition doit comprendre les éléments suivants :

- Lettre de motivation
- Proposition de financement avec ventilation budgétaire
- Au moins deux lettres de soutien
- Proposition écrite
- Buts et objectifs de l'événement pour présenter les artistes de la scène des TNO
- Calendrier pour organiser la partie de l'événement consacrée aux arts de la scène
- Une proposition de programme des représentations, des ateliers et des présentations artistiques pendant l'événement
- Description de la méthode utilisée pour mesurer le succès de l'événement



Budget Proposal

- A detailed budget breakdown for the performing arts portion of your project and the overall event budget
- The amount of contribution requested
- List all funding from other sources, confirmed or expected for the performing arts portion and the overall project.

Letters of Support

You must provide two letters of support for your event from community members or organizations.

Review

All proposals are received and reviewed by the Culture and Heritage Division.

The earliest that funds will be available to successful applicants is approximately 2 months after the deadline.

Deadline for Submissions

The deadline is **March 31** each year. Proposals must be e-mailed, postmarked, faxed or hand-delivered by the deadline.

Send submissions to:

Community Cultural Development Program
Culture & Heritage Division
GNWT Education, Culture & Employment
Box 1320 Yellowknife, NT X1A 2L9
Phone: (867) 767-9347 x 71474
Fax: (867) 873-0205
E-mail: culturefund@gov.nt.ca

Proposition budgétaire

- Ventilation budgétaire détaillée pour la partie du projet consacrée aux arts de la scène et tableau pour le budget global
- Montant de la contribution demandée
- Liste de toutes les autres sources de financement, confirmées ou non, pour la partie du projet consacrée aux arts de la scène et pour le budget global

Lettres de soutien

Vous devez présenter deux lettres de soutien à l'événement, rédigées par des membres ou des organismes de la collectivité.

Examen

La Division de la culture et du patrimoine reçoit et examine toutes les propositions.

Les candidats retenus pourront disposer des fonds, au plus tôt, deux mois après la date limite de présentation des candidatures.

Date limite de présentation des candidatures

La date limite est fixée au **31 mars** chaque année. Les propositions doivent nous parvenir par courriel, par la poste, par télécopie ou être remises en main propre au plus tard à la date limite.

Voici les coordonnées où envoyer votre demande :

Programme de développement culturel et communautaire
Division de la culture et du patrimoine
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation du GTNO
C. P. 1320 Yellowknife NT X1A 2L9
Tél. : 867-767-9347, poste 71474
Télé. : 867-873-0205
Courriel : culturefund@gov.nt.ca



Application Guidelines Directives pour les demandes

Funding proposal narrative should be three pages maximum. Budget information should be two pages maximum. Include the following information in your funding proposal:

La proposition de financement ne doit pas faire plus de trois pages. Le document sur le budget ne doit pas dépasser deux pages. Veuillez indiquer les renseignements suivants dans votre proposition de financement :

Covering Letter	A letter which introduces your proposed activity
Background	<ul style="list-style-type: none">name of group or organizationaddressphone and fax numbersname of contact personname of festival or eventdate and location
Objectives	Goals and objectives for presenting NWT performing artists at your public festival or event.
Evaluation	A description of how you will evaluate the success of your event. Identify at least three measurable results.
Performers	The number (and names if possible) of NWT performing artists to be featured at the festival or event.
Work Schedule	A work schedule for organizing the performing arts portion of the festival or event.
Performance Schedule	A proposed schedule of performances, workshops and other arts presentations during the festival or event.
Budget	A detailed budget breakdown for the performing arts portion of your festival or event, including: <ul style="list-style-type: none">a detailed budget breakdown for the performing arts portion of your project and an overall budget for the event.amount of contribution requested.funding from other sources, confirmed or expected for both the performing arts portion and overall event.
Letters of Support	You must provide two letters of support for your event from community members or organizations.

Lettre de motivation	Lettre dans laquelle vous présentez l'activité proposée.
Renseignements généraux	<ul style="list-style-type: none">nom du groupe ou de l'organismeadressenuméros de téléphone et de télécopienom de la personne-ressourcenom du festival ou de l'événementdate et lieu
Objectifs	Buts et objectifs pour présenter des artistes ténois au public lors du festival ou de l'événement.
Évaluation	Description de la méthode utilisée pour mesurer le succès de l'événement. Veuillez présenter au moins trois résultats mesurables.
Artistes	Nombre (et noms si possible) des artistes ténois participant au festival ou à l'événement.
Calendrier	Calendrier pour planifier la partie consacrée aux arts de la scène dans le cadre du festival ou de l'événement.
Programme des représentations	Proposition de programme des représentations, des ateliers et des présentations artistiques pendant l'événement.
Budget	Ventilation détaillée du budget pour la partie consacrée aux arts de la scène dans le cadre du festival ou de l'événement : <ul style="list-style-type: none">ventilation détaillée du budget pour la partie consacrée aux arts de la scène de votre projet et tableau pour le budget global.montant de la contribution demandée.financement, confirmé ou non, provenant d'autres sources et destiné aux arts de la scène ou à l'événement dans son ensemble.
Lettres de soutien	Vous devez remettre deux lettres de soutien à l'événement, rédigées par des membres ou des organismes de la collectivité.



Proposal Template Modèle de proposition

Background / Renseignements généraux

Goals and Objectives / Buts et objectifs :

Organization Name / Nom de l'organisme :

Contact / Personne-ressource :

Address / Adresse :

Telephone / Téléphone :

E-mail / Courriel :

GNWT Society Number or Individual S.I.N. Number / Numéro d'organisme enregistré auprès du GTNO ou NAS individuel :

Name of Project or Festival / Nom du projet ou festival :

Date :

Location / Lieu :

Goals and Objectives / Buts et objectifs :

Include a list of goals and objectives that you wish to achieve through this project.

Veillez inclure une liste d'objectifs que vous souhaitez atteindre grâce à ce projet.

Evaluation / Évaluation :

Provide a brief description of how you will evaluate the success of your event.

Expliquez brièvement comment vous comptez mesurer le succès de votre événement.



Performers / Artistes :

Include a partial list if all performers are not yet confirmed.

Dressez la liste des artistes qui ont confirmé leur présence.

Work Schedule / Calendrier :

Include a description of who is responsible for planning and coordinating the project. Also include a description of duties and a timeline for when objectives and work deadlines will be met.

Veillez également inclure une description des tâches et un calendrier pour qu'on sache le moment où les objectifs doivent être accomplis et si les délais fixés sont respectés.

Performance Schedule / Calendrier des représentations :

Include a brief description of the events planned during the performance. Also include a tentative description if the schedule is not yet confirmed.

Veillez inclure une brève description des événements prévus pendant la représentation. Veillez également inclure une description provisoire si l'horaire n'est pas encore confirmé.

