



Guide du demandeur

Subvention pour les projets artistiques de moyenne envergure

Août 2024

Table des matières

| | |
|--|----|
| Aperçu | 4 |
| Distribution du financement..... | 5 |
| Admissibilité..... | 6 |
| Utilisation du financement | 6 |
| Coûts admissibles par discipline artistique..... | 7 |
| Soumission des demandes..... | 10 |
| Pièces justificatives requises..... | 10 |
| Dates limites | 10 |
| Comment présenter une demande | 10 |
| Temps de traitement des demandes et processus décisionnel..... | 11 |
| Versement du financement | 12 |
| Conditions de financement..... | 12 |
| Reconnaissance du financement | 13 |
| Rapports..... | 13 |

Aperçu

La [Subvention pour les projets artistiques de moyenne envergure](#) du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) offre aux artistes en milieu de carrière et chevronnés, aux artisans et aux organisations artistiques et non artistiques un financement de 5 001 \$ à 10 000 \$ par période de demande pour des projets et des événements artistiques de moyenne envergure (p. ex. réalisation et exposition d'une collection d'œuvres d'art, frais de location de studio ou de salle, formation).

Cette subvention soutient diverses activités artistiques, comme la création, la production, la présentation, la formation et le perfectionnement artistique, notamment dans les disciplines suivantes :

- Danse
- Arts numériques
- Mode
- Arts littéraires
- Arts médiatiques
- Arts multidisciplinaires
- Musique et art sonore
- Perfectionnement artistique
- Arts de la scène
- Arts visuels et artisanat
- Autre

La Subvention pour les projets artistiques de moyenne envergure dispose d'un budget annuel total de 350 000 \$.

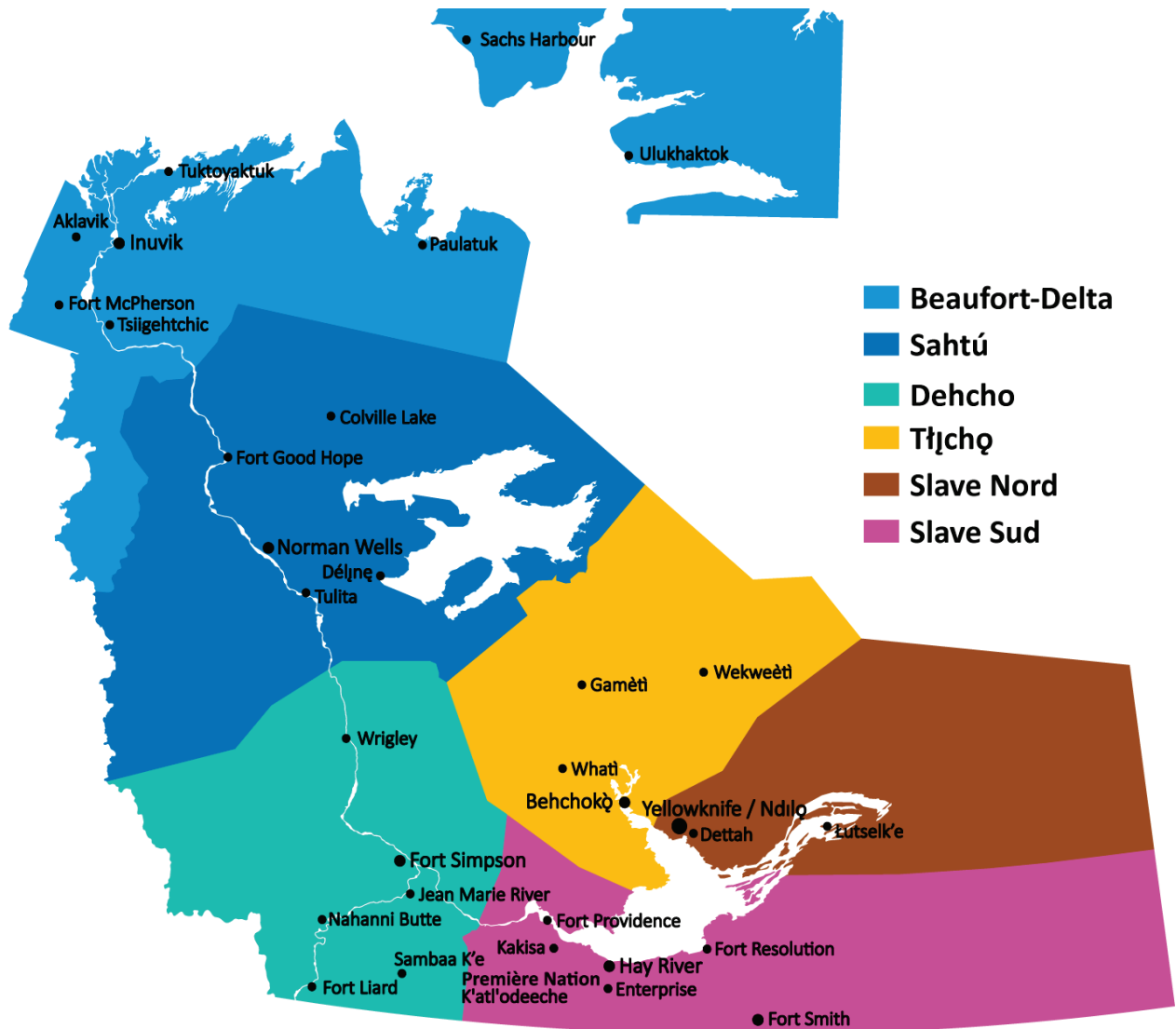
Ce financement permet de soutenir :

- La réalisation et la présentation de projets artistiques de moyenne envergure par des artistes en milieu de carrière ou chevronnés, des artisans et des organisations artistiques et non artistiques.
- La formation des artistes grâce à des activités, comme des ateliers, des formations, des mentorats.
- L'épanouissement créatif et artistique des artistes des TNO.

Distribution du financement

Les fonds sont attribués en fonction de la population des six régions représentées par le [Conseil des arts des TNO](#) (Slave Nord, Slave Sud, Dehcho, Beaufort-Delta, Sahtú et Tłı̨chǫ).

Pour obtenir un financement, les artistes d'une certaine région ne seront donc en concurrence qu'avec les artistes de leur région, jusqu'à ce que les fonds alloués à cette région soient épuisés. Les fonds non utilisés dans une région serviront à soutenir les demandes dans le reste des TNO.



Admissibilité

Voici les types de demandeurs admissibles (ceux-ci doivent habiter aux TNO) :

- Personnes vivant aux TNO depuis deux ans à la date limite de la présentation des demandes.
- Artistes actifs cherchant à développer ou à poursuivre leur pratique artistique.
- Artistes émergents qui ont réalisé au moins un projet qui a été financé par la [Subvention pour les petits projets artistiques](#) et pour lequel ils ont produit un rapport.
- Organisations artistiques qui offrent des possibilités d'éducation, de création et d'exposition artistiques aux TNO et qui ne reçoivent pas de financement du [Fonds pour les grands projets artistiques](#) ou du [Fonds pour le fonctionnement des organisations artistiques](#).
- Organisations enregistrées et en règle en vertu de la [Loi sur les sociétés](#) des TNO et dont le mandat est de soutenir les arts.

La priorité sera accordée aux demandes qui utilisent les ressources et les services des TNO dans leurs projets.

Utilisation du financement

Voici quelques exemples de dépenses admissibles :

- La rémunération versée aux demandeurs pour le temps qu'ils ont passé à réaliser leur projet.
- Le coût du matériel et des fournitures nécessaires à la production d'une œuvre d'art.
- Les frais de location d'équipement.
- Les frais de studio pendant la période prévue du projet.
- Les frais d'administration (jusqu'à 10 % du budget d'un projet).
- Le cachet des artistes (demandeurs et collaborateurs).
- Les frais de coordination.
- Les déplacements directement liés au projet (dans les cas où personne aux TNO ne possède l'expertise requise), notamment :
 - Faire venir un instructeur aux TNO pour certaines activités, comme animer des ateliers.
 - Participer à des conférences et à des vitrines.
 - Participer à une résidence.

Pour en savoir plus sur les coûts admissibles, consultez le [tableau](#) à la page suivante.

Voici quelques exemples de **dépenses inadmissibles** :

- L'utilisation des fonds pour couvrir des coûts en capital, comme des appareils électroniques, de l'équipement musical, de l'équipement ou des outils essentiels, etc. Remarque : Le [Programme d'appui aux entrepreneurs et au développement économique \(PAEDE\)](#) pourrait offrir du financement pour couvrir ces dépenses.
- Plus d'un projet d'un même demandeur présenté dans la même demande.
- Les projets destinés à un concours pour recevoir notamment un prix ou une bourse.
- Les projets financés ou les coûts couverts par d'autres programmes de financement du GTNO.
- Les activités générales (non artistiques) lors de soirées, de fêtes, de carnivals, de rassemblements, de festivals ou d'assemblées annuelles.
- Les frais de subsistance, comme le loyer, l'hypothèque, la nourriture et les services publics.

Coûts admissibles par discipline artistique

| Discipline | Coûts admissibles | Coûts inadmissibles |
|----------------------------------|--|--|
| Danse et arts de la scène | <ul style="list-style-type: none"> • Déplacements pour un spectacle ou une présentation • Locations et services techniques • Costumes • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Achat d'équipement |
| Mode | <ul style="list-style-type: none"> • Création de modèles traditionnels ou contemporains • Matériel artistique et petits outils (p. ex. perles, aiguilles, fils, fourrure, laine grossière, tissus, etc.) • Location d'un studio et services techniques • Présentation des œuvres lors de vitrines ou de défilés de mode • Déplacements • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Mise en place d'une entreprise ou coûts de fonctionnement • Équipement essentiel de production (p. ex. machine à coudre) • Achat de plus de matériel qu'il n'en sera utilisé dans le cadre du projet |
| Arts littéraires | <ul style="list-style-type: none"> • Relecture, édition et révision • Frais de bureau (papier, photocopies, etc.) • Illustration et conception | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Projets de publication commerciale (p. ex. calendriers) • Impression commerciale |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Déplacements pour une exposition ou une présentation • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> • Projets liés à la généalogie ou aux traditions orales • Projets de rédaction technique ou travaux de recherche • Rédaction anonyme (sous un autre nom) |
| Arts médiatiques | <ul style="list-style-type: none"> • Film ou vidéo créatif original (la préférence sera accordée aux projets qui ne sont pas admissibles à un financement du Bureau du cinéma des TNO ou qui ne reçoivent pas actuellement un tel financement) • Production et postproduction • Location d'espace et de matériel et services techniques • Projets artistiques sur le Web et projets de nouveaux médias • Développement d'un contenu sonore artistique, comme des pièces radiophoniques ou des montages audio • Déplacements pour les projections et les présentations • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Projets essentiellement commerciaux • Outils et équipement essentiels (p. ex. appareils photo, caméras, ordinateurs) |
| Arts multidisciplinaires et autres | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les coûts admissibles dans les autres disciplines | <ul style="list-style-type: none"> • Tous les coûts inadmissibles dans les autres disciplines |
| Musique et art sonore | <ul style="list-style-type: none"> • Enregistrement en studio • Déplacements pour enregistrer en studio si aucune option n'est disponible aux TNO • Musiciens de séance • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Vidéo promotionnelle pour les musiciens, sauf si le demandeur est un cinéaste ou un artiste vidéo • Achat d'instruments de musique |
| Perfectionnement artistique | <ul style="list-style-type: none"> • Formations professionnelles ou cours dans l'une des disciplines du programme • Résidences d'artiste • Ateliers | <ul style="list-style-type: none"> • Coûts couverts par d'autres programmes de financement du GTNO |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Déplacements • Nourriture et hébergement pendant les déplacements | |
| Arts visuels, artisanat et arts numériques | <ul style="list-style-type: none"> • Matériel artistique • Studio pour la durée du projet • Services techniques • Encadrement pour l'exposition d'œuvres d'art • Art public (p. ex. peintures murales, sculpture, œuvres d'art extérieures) • Déplacements pour une exposition ou une présentation • Rémunération du demandeur ou d'un artiste collaborateur • Abonnement à un logiciel de création pour la durée du projet | <ul style="list-style-type: none"> • Mise en marché ou distribution • Projets essentiellement commerciaux • Impression commerciale (p. ex. calendriers, lithographies, cartes postales) • Outils et équipement essentiels aux sculpteurs • Projets commerciaux de portraits photographiques (p. ex. le travail en studio de photo) |

Soumission des demandes

Pièces justificatives requises

Veillez joindre les pièces justificatives suivantes à votre demande :

- Échantillons d'œuvres, si possible (ils doivent démontrer vos compétences et être reliés au projet proposé). Un seul des documents suivants sera accepté :
 - Un ou deux extraits sonores ou vidéo d'environ cinq minutes ou moins.
 - Un ou deux extraits écrits de cinq pages ou moins.
 - Jusqu'à dix photographies qui présentent votre travail.
- Deux lettres d'appui signées.
- CV artistique ou historique de l'organisation.
- Copies des devis ou des estimations.

N'ajoutez pas à votre demande des pièces justificatives qui ne sont pas demandées. Elles ne seront pas prises en compte.

Dates limites

Il y a deux dates limites de présentation de demandes par année : le **28 février** et le **31 août**.

Les demandes doivent être envoyées par courriel, par la poste (portant la marque postale) ou par télécopieur au plus tard à minuit le jour de la date limite, ou remises en mains propres au plus tard à 17 h. Si la date limite tombe un jour de fin de semaine, les demandes remises en mains propres doivent être déposées avant 17 h le dernier jour de la semaine précédant la date limite.

Les demandes reçues en retard seront refusées.

Comment présenter une demande

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide pour préparer votre demande, communiquez avec nous par courriel à l'adresse culturefund@gov.nt.ca ou par téléphone au 867-767-9347, poste 71474.

1. Remplissez le formulaire de demande en utilisant le portail en ligne ou le [formulaire que vous pouvez télécharger](#) sur notre [site Web](#).
2. Joignez à votre demande [les pièces justificatives requises](#).
3. Soumettez le formulaire de demande dûment rempli et toutes les pièces justificatives avant la [date limite](#) au moyen du portail en ligne, ou de l'une des façons suivantes :

- En ligne : [Soumettre en utilisant Filedrop](#) (en anglais) – Avant de soumettre votre demande et les documents à l'appui, veuillez prendre [connaissance des instructions pour soumettre les fichiers à l'aide d'un protocole de transfert de fichiers sécurisé](#).
- En personne sur rendez-vous, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h. Pour prendre un rendez-vous à Yellowknife, contactez-nous aux coordonnées ci-dessous.
- Par la poste, à l'adresse suivante : Culture et patrimoine, Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation, Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9

Les demandes en retard ou incomplètes ne seront pas traitées.

Temps de traitement des demandes et processus décisionnel

Le Conseil des arts des TNO examine les demandes et fait des recommandations de financement au ministre de l'Éducation, de la Culture et de la Formation pour approbation.

Le demandeur sera informé de la décision dans les **huit semaines** suivant la date limite de présentation des demandes :

- Si elle est refusée, le demandeur recevra des commentaires sur sa demande et sera invité à la présenter à nouveau lors du prochain processus de réception de demandes.
- Si elle est approuvée, nous enverrons au demandeur un accord de subvention qu'il devra signer et renvoyer à culturefund@gov.nt.ca dans les quatre semaines suivant sa réception.

Toutes les décisions sont définitives; il n'y a pas de procédure d'appel.

Versement du financement

Les demandeurs dont la demande de financement a été approuvée recevront un accord de subvention par courriel décrivant les conditions de financement, le calendrier des paiements et les obligations en matière de production de rapport.

- Le demandeur doit signer l'accord de subvention et le renvoyer par courriel à culturefund@gov.nt.ca dans les **quatre semaines** suivant sa réception.
- Pour recevoir le paiement, vous devez posséder un compte auprès du Service des finances. Les documents nécessaires à la création de ce compte seront joints à l'accord de subvention.
- Les paiements seront versés **dans les deux à quatre semaines** suivant la réception par le GTNO de l'accord de subvention signé.

Remarque : Le financement fourni par le GTNO est considéré comme un revenu par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Au cours de l'exercice suivant, les bénéficiaires recevront un feuillet T4A de l'ARC. Si vous recevez de l'aide au revenu, veuillez consulter votre conseiller pour savoir comment cela vous touchera.

Conditions de financement

Les bénéficiaires du financement doivent remplir les conditions suivantes :

- Les demandes doivent être reçues au plus tard à minuit le jour de la date limite.
- Le financement doit être utilisé aux fins indiquées dans la demande. Si vous ne pouvez pas, pour quelque raison que ce soit, utiliser les fonds comme vous l'aviez prévu, écrivez un courriel à l'adresse culturefund@gov.nt.ca, et le personnel veillera à ce que les fonds soient réaffectés correctement.
- Pour la période de présentation de demandes se terminant le 31 août, les dépenses prévues au budget et les dépenses réelles doivent avoir eu lieu entre le 1er octobre et le 30 septembre. Pour la période de présentation de demandes se terminant le 28 février, elles doivent avoir lieu entre le 1er avril et le 31 mars.
- Tous les bénéficiaires de financement doivent fournir un rapport sur la réalisation du projet dans les **huit semaines** suivant la date de son achèvement.
- Pour pouvoir présenter une nouvelle demande de financement, les bénéficiaires doivent avoir remis tous les rapports faisant état des projets qu'ils ont déjà réalisés.

Reconnaissance du financement

Les bénéficiaires doivent mentionner l'aide financière reçue du GTNO dans toute publicité liée au projet qui a été approuvé, et ce, peu importe le support (électronique, imprimé ou visuel).

Pour obtenir le logo du GTNO et les directives d'utilisation, écrivez un courriel à l'adresse suivante : culturefund@gov.nt.

Lorsqu'il est impossible d'utiliser le logo, le message suivant doit figurer sur toute publicité relative aux activités du bénéficiaire de financement :

Ce projet a été rendu possible en partie grâce au financement du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Tout manquement aux règles pourrait vous empêcher de présenter une demande de subvention à l'avenir.

Rapports

Les personnes qui ont reçu du financement doivent fournir un rapport financier dans les **huit semaines** suivant la fin de leur projet, qui précise la manière dont les fonds ont été utilisés.

Pour effectuer le compte rendu de votre projet :

- Remplissez les sections « Coûts réels » et « Revenus réels » dans la partie « budget » de la demande que vous avez soumise.
- 4. Remplissez le Questionnaire des rapports pour les subventions pour les projets artistiques, soit en ligne ou en format téléchargeable sur notre site Web (liens à venir).

Pour pouvoir présenter une nouvelle demande de financement, les bénéficiaires doivent avoir remis tous les rapports faisant état des projets qu'ils ont déjà réalisés.

Les rapports peuvent être soumis au moyen du portail en ligne, ou de l'une des façons suivantes :

- En ligne : [Soumettre en utilisant Filedrop](#) (en anglais) – Avant de soumettre votre demande et les documents à l'appui, veuillez prendre [connaissance des instructions pour soumettre les fichiers à l'aide d'un protocole de transfert de fichiers sécurisé](#).
- En personne sur rendez-vous, du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h. Pour prendre un rendez-vous à Yellowknife, contactez-nous aux coordonnées ci-dessous.
- Par la poste, à Culture et patrimoine, Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation, Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest, C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9
- Par télécopieur, au 867-873-0205.