



## APPLICATION FOR LARGE ARTS PROJECT FUND

The Large Arts Project Fund provides arts organizations with funding for large-scale art projects and events (e.g., festivals, exhibitions, residencies, workshop series, etc.) Please review the [instructions on using fillable PDF forms](#) before adding any information to this form.

## DEMANDE AU TITRE DU FONDS POUR LES GRANDS PROJETS ARTISTIQUES

Le Fonds pour les grands projets artistiques offre aux organisations artistiques un financement pour des projets et des événements d'arts de grande envergure (festivals, expositions, résidences et ateliers, par exemple). Veuillez passer en revue [les instructions sur l'utilisation de formulaires au format PDF](#) avant de remplir ce formulaire.

### Organization Information / Renseignements sur l'organisation

Name as Filed with the Registrar of Societies:

Nom tel qu'il a été déposé auprès du Registraire des sociétés :

Name of Organization if Different from Above:

Nom de l'organisation (s'il est différent de celui indiqué ci-dessus) :

Society No.:

N° de la société :

Mailing Address (include no., street, apt. no., PO box, postal code):

Adresse postale (n°, rue, n° d'app., case postale, code postal) :

City/Community:

Ville ou collectivité :

Province/Territory:

Province ou territoire :

Contact Person:

Personne-ressource :

Title:

Titre :

Contact Person Phone:

Téléphone de la personne-ressource :

Contact Person Email:

Courriel de la personne-ressource :

Board President/Chair:

Président du conseil d'administration :

Board President/Chair Phone:

Téléphone du président du conseil d'administration :

Board President/Chair Email:

Courriel du président du conseil d'administration :

### Organization Summary / Aperçu de l'organisation

Provide totals for activity/project: / Fournissez les montants totaux de l'activité ou du projet :

Name of Activity/Project:

Nom de l'activité ou du projet :

Activity/Project Start Date (yyyy/mm/dd):

Date de début de l'activité ou du projet (AAAA-MM-JJ) :

Activity/Project End Date (yyyy/mm/dd):

Date de fin de l'activité ou du projet (AAAA-MM-JJ) :

Location(s) of Activity/Project:

Endroit(s) où aura lieu l'activité ou le projet :

Number of administrators, coordinators, production staff, technical personnel, etc. employed:

Nombre d'administrateurs, de coordinateurs, de membres du personnel affectés à la production, au service technique, etc., employés :

Number of artists, artistic directors, creators, curators, directors, etc. employed:

Nombre d'artistes, de directeurs artistiques, de créateurs, de curateurs, de directeurs, etc., employés :

Number of Volunteers (Track and estimate volunteer statistics to the best of your ability. Volunteers include volunteer board members, regular/ongoing volunteers, project volunteers, etc.):

Nombre de bénévoles (estimez le nombre de bénévoles et comptabilisez les statistiques liées à ces derniers au mieux de vos capacités. Parmi les bénévoles, citons les membres du conseil d'administration, les bénévoles réguliers ou permanents, les bénévoles pour des projets particuliers, etc.) :

Total Volunteer Hours:

Heures totales de bénévolat :

Number of Paid Memberships:

Nombre d'adhésions payées :

Membership Fee Range:

Fourchette des frais d'adhésion :

## Activity/Project Work Schedule / Horaire de travail lié à l'activité ou au projet

Describe your organization's mandate, objectives and planned activities. Show how the activity/project support the mandate. Additional pages can be attached if needed. (max 1500 words)

Décrivez le mandat et les objectifs de votre organisation et les activités qu'elle a prévues. Montrez comment l'activité ou le projet soutient le mandat de l'organisation. Vous pouvez joindre des pages supplémentaires, si nécessaire (maximum 1 500 mots).

**Activity/Project Budget / Budget de l'activité ou du projet**

Fill in the budget lines that apply to your activity/project. Note: The fields below only allow you to enter numbers and periods. When entering your information, do not include dollar signs or commas.

Remplissez les lignes suivantes liées au budget de votre activité ou de votre projet. Note : Vous ne pouvez saisir que des chiffres et des points dans les champs suivants. N'ajoutez pas le symbole du dollar ni de virgules.

<b>EXPENSES DÉPENSES</b>	<b>Budgeted Costs Coûts budgétés</b>
Artist Fees Cachets d'artistes	\$
Materials and Supplies Matériaux et fournitures	\$
Venue/Equipment Rental Location d'une salle et d'équipement	\$
Production Production	\$
Administration Administration	\$
Advertising/Promotion Publicité et promotion	\$
Workshop/Class Ateliers et formations	\$
Travel Déplacements	\$
Other: (specify) Autre (précisez) : _____	\$
Other: (specify) Autre (précisez) : _____	\$
Other: (specify) Autre (précisez) : _____	\$
<b>TOTAL EXPENSES TOTAL DES DÉPENSES</b>	\$

<b>A</b>	<b>REVENUES REVENUS</b>	<b>Budgeted Revenues Revenus budgétés</b>
	Applicant Contribution (in-kind labour) Contribution du demandeur (en nature)	\$
	Applicant Contribution (cash) Contribution du demandeur (en espèces)	\$
	Applicant Contribution (supplies, not including equipment) Contribution du demandeur (fournitures, sans compter l'équipement)	\$
	Sponsorship: (specify) Parrainage (précisez) :	\$
	Sponsorship: (specify) Parrainage (précisez) :	\$
	Other: (specify) Autre (précisez) : _____	\$
	Other: (specify) Autre (précisez) : _____	\$

<b>B</b>	<b>FUNDRAISING REVENUES REVENUS ISSUS DE COLLECTES DE FONDS</b>	<b>Budgeted Revenues Revenus budgétés</b>
	Corporate Donations Dons d'entreprises	\$
	Individual and Memberships Dons de particuliers et adhésions	\$
	In-kind Donations Dons en nature	\$
	Special Events Événements spéciaux	\$
	Other: (specify) Autre (précisez): _____	\$
	Other: (specify) Autre (précisez): _____	\$

<b>C</b>	<b>GOVERNMENT SUPPORT REVENUES AIDES FINANCIÈRES DU GOUVERNEMENT</b>	<b>Budgeted Revenues Revenus budgétés</b>
	Amount requested from Large Arts Project Fund: Montant demandé au titre du Fonds pour les grands projets artistiques :	\$
	Department of Industry, Tourism and Investment Funding: Financement du ministère de l'Industrie, du Tourisme et de l'Investissement : (specify/précisez) _____	\$
	Other Department of Education, Culture and Employment Funding: Autre financement du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation : (specify/précisez) _____	\$
	Municipal/Community Government Funding: Financement d'une administration communautaire ou municipale : (specify/précisez) _____	\$
	Canada Council for the Arts: Conseil des arts du Canada : (specify/précisez) _____	\$
	Department of Canadian Heritage: Patrimoine canadien : (specify/précisez) _____	\$
	Other Government of Canada: Autre financement du gouvernement du Canada : (specify/précisez) _____	\$
	Other: (specify) Autre (précisez): _____	\$

<b>TOTAL REVENUES (A + B + C) TOTAL DES REVENUS (A + B + C)</b>	\$
<b>NET (revenues minus expenses = should be \$0) MONTANT NET (revenus - dépenses = devrait être 0 \$)</b>	\$

Budget Notes (if any):

Remarques sur le budget (le cas échéant) :

#### Declaration and Consent

- I hereby certify that the information contained in this application is true and correct to the best of my knowledge and belief, and that the organization does not have any outstanding commitments from previous projects financed by the Government of the Northwest Territories.
- I hereby certify that the society is in compliance with the *Societies Act* in respect of their annual filings.
- I acknowledge that, if the organization is a recipient of the Large Arts Project Fund, the organization's name, logo, and image(s) may be used to raise awareness of the Program and its objectives.
- I understand this information is being collected under the authority of the *Access to Information and Protection of Privacy (ATIPP) Act*, Section 40(c)(i) and will be used to determine eligibility for the Large Arts Project Fund. The privacy provisions of the *ATIPP Act* protect my information, and I have the right to examine and request correction of my records and to request a review by the Information and Privacy Commissioner. If you have any questions about the collection of the information, contact the Director of Culture and Heritage, Department of Education, Culture and Employment at 867-767-9347.

#### Déclaration et consentement

- Par la présente, j'atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, au mieux de mes connaissances, véridiques et exacts et que je n'ai pas d'engagements en cours découlant de projets précédents financés par le gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.
- J'atteste également que la société se conforme aux exigences relatives aux déclarations annuelles prévues dans la *Loi sur les sociétés*.
- Je comprends que si l'organisation reçoit du financement au titre du Fonds pour les grands projets artistiques, son nom, son logo et son image pourront être utilisés pour faire connaître le programme et ses objectifs.
- Je comprends que ces renseignements sont recueillis en vertu du sous-alinéa 40c)ii) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)* et qu'ils seront utilisés pour déterminer mon admissibilité à la subvention du Fonds pour les grands projets artistiques. Les dispositions de la LAIPVP relatives à la confidentialité protègent mes renseignements personnels. J'ai le droit de vérifier mon dossier, de demander qu'on y apporte des corrections et de demander au commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'examiner. Si vous avez des questions sur la collecte de renseignements, communiquez avec le directeur de la Division de la culture et du patrimoine du MECF au 867-767-9347.

X

Signature of Contact Person / Signature de la personne-ressource

(yyyy/mm/dd) / (aaaa/mm/jj)

X

Signature of Board President/Chair / Signature du président du conseil d'administration

(yyyy/mm/dd) / (aaaa/mm/jj)

Application Checklist	Liste de contrôle
<p>Please complete this form and send it and your supporting documentation by the deadline to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Large Arts Project Grant Application Form</li> <li><input type="checkbox"/> Two signed letters of support from stakeholders, such as municipal or territorial government, stakeholder organizations, impacted community members</li> <li><input type="checkbox"/> Proof of \$2 million liability insurance</li> <li><input type="checkbox"/> Proof of Workers' Safety and Compensation Commission compliance (if you have employees)</li> <li><input type="checkbox"/> Organization background, including a list of Board of Directors</li> <li><input type="checkbox"/> Most recent annual report, strategic plan, or similar documents (if available)</li> </ul>	<p>Veillez envoyer ce formulaire accompagné des documents justificatifs par courriel ou par la poste avant la date limite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Formulaire de demande au titre du Fonds pour les grands projets artistiques</li> <li><input type="checkbox"/> Deux lettres d'appui signées par des parties prenantes, comme une administration municipale, le gouvernement territorial, des organismes concernés ou des résidents visés par le projet</li> <li><input type="checkbox"/> Preuve d'assurance responsabilité civile de deux millions de dollars</li> <li><input type="checkbox"/> Preuve de conformité aux exigences de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (si l'organisation a des employés)</li> <li><input type="checkbox"/> Historique de l'organisation, notamment une liste des membres du conseil d'administration</li> <li><input type="checkbox"/> Rapport annuel, plan stratégique ou documents similaires les plus récents (le cas échéant)</li> </ul>
Submit your Application	Soumettre votre demande
<p>Please complete this form and send it and your supporting documentation by the deadline to:</p> <p>Online: <a href="https://sft.gov.nt.ca/filedrop/~JpHsff">https://sft.gov.nt.ca/filedrop/~JpHsff</a></p> <p>Before submitting your application and supporting documents please read on how to submit files using a secure file transfer email.</p> <p>Mail:</p> <p>Culture and Heritage  Department of Education, Culture and Employment  Government of the Northwest Territories  P.O. Box 1320  Yellowknife, NT X1A 2L9</p>	<p>Veillez envoyer ce formulaire accompagné des documents justificatifs par courriel ou par la poste avant la date limite.</p> <p>En ligne : <a href="https://sft.gov.nt.ca/filedrop/~JpHsff">https://sft.gov.nt.ca/filedrop/~JpHsff</a></p> <p>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.</p> <p>Poste :</p> <p>Division de la culture et du 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</p>