

**Date limite de présentation des demandes : 15 avril**

**COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE :**

- ⇒ Lire le **feuillet d'information** du programme et répondre à toutes les questions.
- ⇒ Remplir le formulaire en vous basant sur les **activités de la dernière année financière**.
- ⇒ Fournir des détails sur la saison **actuelle** ou **prochaine** et un **budget pour votre programmation** de la prochaine année (l'année pour laquelle vous présentez la demande).
- ⇒ Inclure les **états financiers** des activités de la dernière année.

Les ORGANISMES ARTISTIQUES COMMUNAUTAIRES PROVINCIAUX doivent soumettre ce formulaire de demande pour de l'aide financière.

**1. Information générale**

RAISON SOCIALE DE L'ORGANISME :		
TÉLÉPHONE :	TÉLLÉCOPIEUR :	COURRIER ÉLECTRONIQUE :
ADRESSE POSTALE :		
VILLE :	CODE POSTAL :	
PERSONNE-RESSOURCE :	TÉLÉPHONE (DOM.) :	
POSTE :	TÉLÉPHONE (BUREAU) :	

**RÉSERVÉ À L'USAGE DU BUREAU**

Date reçue :		Date complétée :		Recommandée :		Refusée/Exclue :	
Agent de programme :		Montant recommandé :		Date :			
Approuvé par :		Montant :		Date :			
Autorisée par :		Montant :		Date :			
Activité :		Commentaires :					
Code du compte :							

## 2. Infrastructure et fonctionnement

### Personnel

Calculez le nombre d'heures travaillées par tous les employés rémunérés de votre organismes, au cours de l'année (y compris les congé payés) (ex. 3 heures/semaines x 52 semaines)

Divisez le total par 2 000 = \_\_\_\_\_ ETP (équivalents à temps plein)

ETP admissible (voir 4.1 NOTA du feuillet d'information) \_\_\_\_\_ x 20 000\$

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(a)

### Frais d'entretien

Indiquez les montants que doit consacrer votre organisme pour le maintien et l'entretien d'espaces de travail. Ces frais incluent les coûts de location d'espaces, le chauffage, l'électricité, l'entretien, etc.

\_\_\_\_\_(b)

### Frais de fonctionnement

Indiquez les dépenses encourues par votre organisme au niveau de son fonctionnement. Ces frais englobent les frais d'administration, les services de communications, les fournitures de bureau, etc.

\_\_\_\_\_(c)

SOUS-TOTAL : (a) + (b) + (c) = \_\_\_\_\_ x 25%

Maximum admissible : 10 000\$

\_\_\_\_\_(d)  
\_\_\_\_\_

## 3. Exécution et production

### Activités

Dressez la liste des activités de votre organisme (ateliers, réunions, événements spéciaux, etc.) auxquelles le public ou vos membres ont participé au cours de la dernière année. (Annexez une feuille distincte en précisant la nature de chaque activité, le lieu de son déroulement et le taux de participation pour chacune d'entre elle).

### Coût total

Coût total des activités et des événements (à l'exception des salaires du personnel(a), des frais d'entretien(b), de fonctionnement(c))

\_\_\_\_\_(e)

SOUS-TOTAL : (e) \_\_\_\_\_ x 25%

Maximum admissible : 10 000\$

\_\_\_\_\_(f)  
\_\_\_\_\_

## 4. Activités de promotion et production des recettes

### Revenus

Indiquez les recettes de votre organisme en provenance des sources suivantes :

1. Guichet / entrée (y compris abonnements et frais d'atelier)

\_\_\_\_\_

2. Recettes de sources non gouvernementales (sociétés, fondations, particuliers, adhésions)

\_\_\_\_\_

3. Publicité dans les brochures et programmes de l'organisme

\_\_\_\_\_

4. Recettes nettes de campagnes de financement

\_\_\_\_\_

5. Vente de spectacles ou programmes produits ailleurs

\_\_\_\_\_

6. Location de locaux ou d'équipements à d'autres organismes

\_\_\_\_\_

7. Revenus de concessions (bars, cantines, vestiaires, etc.)

\_\_\_\_\_

8. Valeur commerciale des dons en nature (billetterie, services d'impression, etc.)

\_\_\_\_\_

9. Valeur évaluée du temps des bénévoles (à 10\$ l'heure)

\_\_\_\_\_(g)

### Revenu total :

SOUS-TOTAL : (g) \_\_\_\_\_ x 25%

Maximum admissible : 7 500\$

\_\_\_\_\_(h)  
\_\_\_\_\_

## 5. États financiers

Veillez joindre les états financiers de votre dernier exercice complet et le budget de l'exercice en cours.

Inscrivez vos recettes et vos dépenses totales ci-dessous.

	Exercice en cours	Dernier exercice
Dépenses	\$ _____	\$ _____
Recettes de toutes sortes	\$ _____	\$ _____

## 6. Déclaration

Je m'engage, par la présente, à fournir tous les renseignements demandés ainsi que tous les documents d'appui nécessaires à l'évaluation de ma demande. Je reconnais que ma demande peut être exclue si elle est incomplète.

Je reconnais que les demandes sont approuvées sous réserve de la disponibilité des fonds et qu'au-delà de l'octroi d'une subvention, le gouvernement du Nouveau-Brunswick n'a aucun autre engagement à l'égard du requérant et il ne sera pas tenu responsable de la mise en oeuvre d'une activité.

Je m'engage à reconnaître la contribution financière du ministère dans toute publicité entourant nos activités.

J'atteste, par la présente, que notre organisme a son siège social au Nouveau-Brunswick, que je suis autorisé(e) à signer cette demande au nom de l'organisme susmentionné et qu'autant que je sache, les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts. Je m'engage à fournir au ministère, sur demande, un rapport complet des activités.

---

NOM :

POSTE :

---

SIGNATURE :

DATE :

## 7. Guide du requérant et liste de contrôle

Avez-vous inclus?

- La programmation de l'année à venir?
- Le budget (indiquant les recettes et les dépenses du prochain exercice financier)?
- Les états financiers du dernier exercice financier (des états financiers vérifiés sont nécessaires si le budget de fonctionnement annuel de l'organisme dépasse 100 000\$)?
- La liste des membres actuels du conseil d'administration?
- Les statuts et les lettres de constitution (si ces informations ne sont pas déjà dans les dossiers de la Direction du développement des arts)?

# À lire attentivement

### Allocation finale :

Votre organisme peut être admissible au montant maximum mais le niveau de financement que vous recevrez sera basé sur la disponibilité des fonds du budget de la Direction du développement des arts ainsi que sur la gestion et les antécédents financiers de votre organisme.

### Envoyez le formulaire dûment rempli à la :

Direction du développement des arts  
Ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport  
C. P. 6000  
Fredericton (N.-B.)  
E3B 5H1

Téléphone : (506) 453-2555 Télécopieur : (506) 453-2416 Courrier électronique : artsnb@gnb.ca

**Date limite de présentation des demandes : 15 avril**

**1. Objectifs du programme**

La raison d'être du programme a pour objet de permettre à la Direction du développement des arts de collaborer avec les organismes artistiques communautaires provinciaux du Nouveau-Brunswick afin de les encourager à offrir un produit de qualité élevée, à accroître la production artistique au Nouveau-Brunswick, à gérer leurs finances de façon responsable et à créer des projets économiques qui mèneront à l'autosuffisance.

A cette fin, nous poursuivons les objectifs généraux suivants:

- Aider les organismes au Nouveau-Brunswick qui développent les arts et les métiers d'art dans l'ensemble de la province;
- Accroître la production et la promotion d'œuvres d'arts et d'objets d'artisanat de qualité du Nouveau-Brunswick.

**2. Admissibilité**

**2.1. Qui est admissible?**

Tout organisme peut présenter une demande en vertu du présent programme :

- s'il est reconnu comme ORGANISME ARTISTIQUE COMMUNAUTAIRE PROVINCIAL qui encourage, favorise, présente, planifie ou développe des activités relatives aux arts ou aux métiers d'art dans l'ensemble de la province;
- s'il est reconnu comme organisme qui chapeaute plusieurs ORGANISMES ARTISTIQUES COMMUNAUTAIRES LOCAUX partout dans la province; et
- s'il est établi au Nouveau-Brunswick et organise au moins une activité par année qui soit accessible au public ou à ses membres.

**NOTA :**

Les organismes à vocation récréative et commerciale ne sont pas admissibles.

**3. Financement admissible**

Les subventions sont accordées pour les coûts de fonctionnement uniquement. Maximum de 25 000 \$.

Bien qu'un organisme soit admissible au montant maximum, le niveau de financement sera basé sur la disponibilité des fonds du budget de la Direction du développement des arts ainsi que sur la gestion et les antécédents financiers de l'organisme.

Lorsqu'une demande a été dûment approuvée, l'organisme recevra 75 p. cent du montant approuvé lors d'un premier versement. L'autre tranche de 25 p. cent sera envoyé sur réception et approbation des comptes-rendus financiers et de la programmation.

**NOTA :**

Les organismes provinciaux subventionnés selon cette formule ne sont pas admissibles à d'autres fonds (tels des subventions par projets), en vertu des programmes de développement culturel communautaire. Ils sont toutefois admissibles à d'autres programmes de la Direction du développement des arts, par exemple le Programme de coopération Nouveau-Brunswick / Québec.

**4. Modalités de financement**

Tout ORGANISME ARTISTIQUE COMMUNAUTAIRE PROVINCIAL reconnu peut recevoir une contribution totale n'excédant pas 25 000 \$ par année dans le cadre des trois catégories suivantes :

**4.1. Infrastructure et fonctionnement**

25 p. cent des coûts admissibles n'excédant pas 10 000 \$.

Cette catégorie a pour but d'appuyer l'infrastructure, c'est-à-dire la structure administrative et les compétences professionnelles qui assurent la stabilité opérationnelle de l'organisme.

Les subventions sont calculées selon les frais fixes tels les frais d'administration, les services de communication, les dépenses d'entretien et de fonctionnement et les salaires des employés à temps plein et à temps partiel de l'organisme.

**NOTA :**

Un organisme peut demander jusqu'à concurrence d'un employé à temps plein. Les organismes qui comptent plusieurs employés à temps partiel peuvent calculer le nombre total d'heures travaillées et demander jusqu'à concurrence d'un ETP (équivalents à temps plein).

**4.2. Exécution et production**

25 p. cent des coûts admissibles n'excédant pas 7 500 \$.

Les subventions sont basées sur le coût total des activités de l'organisme, tels les festivals d'art, les salons d'art, les conférences, les ateliers et les assemblées générales annuelles.

**4.3. Activités de promotion et production de recettes**

25 p. cent des recettes admissibles n'excédant pas 7 500 \$. Le ministère accorde un montant qui correspond à 25 p. cent des recettes de l'activité de l'année précédente.

Cette catégorie a pour objet d'encourager les organismes artistiques communautaires à se promouvoir et à promouvoir leurs activités et le travail de leurs membres.

Les subventions sont basées sur la capacité de l'organisme à générer des recettes provenant de sources externes; reconnaissant et récompensant ainsi les efforts déployés en vue de diversifier les fonds de fonctionnement autres que les subventions gouvernementales.

Les sources de revenus admissibles dans cette catégorie

comprennent :

- Les recettes au guichet et les recettes d'inscription aux événements artistiques de l'organisme, tels les festivals, les salons d'art, les expositions, ateliers et conférences;
- Les recettes provenant de sources non gouvernementales, tels les dons de particuliers, de sociétés ou de fondations (y compris les revenus provenant d'un fonds de dotation créé par l'organisme);
- Les recettes provenant de la publicité dans les brochures, dépliants, affiches et programmes de l'organisme;
- Les recettes nettes provenant de campagnes de financement.
- Les recettes provenant de droits d'adhésion;
- Les recettes provenant de tournées (vente de spectacles);
- Les recettes provenant de la location de locaux, matériels et équipements à d'autres organismes;
- Les recettes provenant d'une juste valeur de dons en nature (billetterie, impression, etc.);
- Les recettes correspondant à une valeur évaluée des bénévoles (au taux de 10 \$ l'heure).

#### **5. Documentation**

Remplir le formulaire de demande et fournir tous les renseignements pertinents, en vue de son évaluation :

- La programmation de l'année à venir;
- Le budget (indiquant les recettes et les dépenses du prochain exercice financier);
- Les états financiers du dernier exercice financier (des états financiers vérifiés sont nécessaires si le budget de fonctionnement annuel de l'organisme dépasse 100 000 \$);
- La liste des membres actuels du conseil d'administration; ainsi que
- Les statuts et les lettres de constitution (si ces informations ne sont pas déjà dans les dossiers de la Direction du développement des arts).

#### **6. Communication des résultats**

Six semaines après la date limite.

#### **7. Nota**

En cas de désaccord concernant l'interprétation des politiques et des programmes, le ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport se réserve le droit, dans tous les cas, d'interpréter le but et l'application d'un programme.

Le ministère se réserve le droit de réviser ses programmes, à n'importe quel moment, sans préavis.

#### **8. Pour de plus amples renseignements**

Direction du développement des arts  
Ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport  
C. P. 6000  
Fredericton (N.-B.)  
E3B 5H1

Téléphone : 506-453-2555  
Télécopieur : 506-453-2416  
Courrier électronique : [artsnb@gnb.ca](mailto:artsnb@gnb.ca)