



**Conseil des Arts  
du Canada**      **Canada Council  
for the Arts**

## SERVICE DE LA DANSE

### Aide annuelle aux compagnies, aux organismes et aux collectifs de danse autochtones

Veillez suivre les **trois étapes** ci-dessous pour présenter une demande à ce programme :

<b>1<sup>re</sup> étape</b>	Lisez les <b>lignes directrices</b> pour connaître l'objet du programme, les candidats et les activités admissibles, le montant des subventions, le processus et les critères d'évaluation, etc.
<b>2<sup>e</sup> étape</b>	Lisez la section intitulée <b>Renseignements importants à l'intention des candidats</b> . Si vous avez encore des questions concernant le programme ou le processus de demande, communiquez avec l'agente de programme dont les coordonnées figurent ci-dessous.
<b>3<sup>e</sup> étape</b>	Remplissez toutes les sections du <b>formulaire de demande</b> ci-joint et assurez-vous, à l'aide de la <b>liste de vérification</b> (partie F du formulaire de demande), que vous avez bien rempli toutes les sections pertinentes et joint toute la documentation d'appui requise.

**Le Conseil des Arts du Canada, engagé à respecter l'équité et l'inclusion, accueille les demandes provenant des diverses communautés autochtones, culturelles et régionales, y compris les personnes handicapées.**

### Date limite

**Le 1<sup>er</sup> novembre 2010** (pour les activités qui auront lieu entre le 1<sup>er</sup> avril 2011 et le 31 mars 2012 pour les collectifs et les compagnies; pour les activités qui auront lieu dans l'année financière 2012-2013 pour les organismes)

Si cette date tombe une fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. Votre demande remplie, accompagnée de toute la documentation requise, doit être oblitérée par la poste au plus tard à la date limite.

Les demandes incomplètes, mises à la poste après la date limite ou transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

### Renseignements supplémentaires

#### Geraldine Manossa

Agente de programme

Service de la danse

Conseil des Arts du Canada

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

geraldine.manossa@conseildesarts.ca

Téléphone : 1-800-263-5588 (sans frais) ou 613-566-4414, poste 5501

ATS : 1-866-585-5559

DAG7F 07-11



## LIGNES DIRECTRICES

<b>Objectif du programme</b>	<p>Ce programme soutient la création, la production, la reprise et la présentation d'œuvres significatives de danse autochtone traditionnelle ou contemporaine.</p>
<b>Description du programme</b>	<p>Le programme Aide annuelle aux compagnies, aux organismes et aux collectifs de danse autochtones offre des subventions annuelles de fonctionnement. Les subventions contribuent au coût général des activités courantes, comme le travail de recherche et de création d'œuvres, les reprises, les cours donnés par la compagnie, les classes de maître, les laboratoires de chorégraphie, les ateliers, les commandes d'œuvres et les activités destinées au marché local (comme les autodiffusions, les représentations dans les écoles, les conférences-démonstrations et les diffusions), ainsi que le soutien administratif nécessaire au déroulement de ces activités.</p> <p>Les activités de tournée sont financées par d'autres programmes de subventions mais sont prises en compte dans le présent programme. Les activités professionnelles des membres de la compagnie peuvent être mentionnées dans la demande, mais elles ne sont pas admissibles à ce programme. Il est possible que ces activités puissent être financées par d'autres programmes du Conseil des Arts du Canada (voir le site web au <a href="http://www.conseildesarts.ca/danse">www.conseildesarts.ca/danse</a>).</p>
<b>Admissibilité</b>	<p>Veillez prendre note que le fait de satisfaire aux critères d'admissibilité ne garantit pas que vous obtiendrez une subvention.</p> <p><b>Candidats admissibles</b></p> <p>Les <b>candidats</b> à ce programme doivent répondre à <b>tous</b> les critères ci-dessous pour être admissibles.</p> <p>Les candidats admissibles sont les compagnies, les organismes et les collectifs de danse dirigés par des Autochtones. Les candidats doivent être citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada, selon les définitions qu'en donne Citoyenneté et Immigration Canada.</p> <p>Les candidats doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avoir à leur actif au moins cinq années d'activités soutenues, caractérisées par des soirées complètes de présentation d'œuvres de la compagnie;</li> <li>• être dirigés par des artistes professionnels reconnus et engager des interprètes professionnels et d'autres artistes professionnels. Le Conseil des Arts du Canada définit comme artistes professionnels ceux qui ont reçu une formation spécialisée dans le domaine (pas nécessairement dans un établissement d'enseignement), qui sont reconnus par leurs pairs, qui ont présenté des œuvres (pas nécessairement à des événements ou dans des lieux subventionnés par le Conseil) et qui se sont engagés à consacrer plus de temps à leur pratique artistique si leur situation financière le leur permet;</li> <li>• fonctionner par saison ou avoir un niveau <b>soutenu</b> d'activités (vous référer à l'annexe C – Calendrier des activités du formulaire de demande);</li> <li>• avoir des revenus autonomes et une infrastructure de compagnie adéquate (voir le critère n° 3 Stabilité administrative et financière de la partie B – Fondement de l'évaluation, du formulaire de demande);</li> </ul>

## Admissibilité (suite)

- avoir reçu du Conseil des Arts du Canada, au cours des quatre dernières années, deux subventions de projets pour la production d'œuvres en danse dans le cadre d'un concours du Service de la danse tenu à l'échelle nationale (p. ex., soit une subvention de production en danse à court ou à long terme, soit une aide du programme L'Envol de l'aigle);
- avoir régulièrement reçu (au moins trois subventions au cours des cinq dernières années) à titre de compagnie et **non à titre d'artiste individuel**, une aide de projet pour un volume continu d'activités ou une aide de fonctionnement d'autres organismes du secteur public (provincial ou municipal). Les candidats n'ayant pas bénéficié d'un tel soutien (ce qui exclut les subventions individuelles de déplacement ou de création accordées à des artistes individuels) seront considérés comme non admissibles.

### Candidats non admissibles

Les candidats ne peuvent pas présenter de demande d'aide :

- s'ils bénéficient d'une aide de fonctionnement d'un autre service du Conseil des Arts du Canada;
- tant que tous les rapports finaux qui devaient être remis pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts par la compagnie n'ont pas été soumis et approuvés par le Conseil des Arts.

Veillez noter que les candidats qui sollicitent une aide annuelle à ce programme ne peuvent pas demander, pour la même période, une Subvention de projet de production (à court ou à long terme).

L'admissibilité des candidats est évaluée en fonction des critères publiés de ce programme du Service de la danse, sous réserve de consultations externes, au besoin.

Les candidats (compagnies) qui présentent pour la première fois une demande au titre de ce programme doivent confirmer leur admissibilité auprès d'un de l'agente de programme **avant** de soumettre leur demande. Ceci est une démarche obligatoire et la date limite pour contacter un agent est le **1<sup>er</sup> octobre 2011**.

Les compagnies qui ont obtenu une réponse négative lors des concours antérieurs **doivent** également discuter avec l'agente de programme avant de déposer à nouveau, sans quoi la demande sera considérée inadmissible.

### Aide annuelle

Les candidats dont c'est la première demande peuvent solliciter une aide annuelle pour leur prochaine année financière. Lorsque le comité d'évaluation par les pairs n'est pas convaincu de l'opportunité d'accorder une aide annuelle, il peut recommander une subvention de projet.

<p><b>Admissibilité (suite)</b></p>	<p><b>Définitions</b></p> <p>Une compagnie de danse <b>dirigée par des Autochtones</b> désigne une compagnie dont la direction est assurée par des professionnels autochtones de la danse. Les collectifs doivent être composés en majorité de membres des Peuples autochtones qui en assument la direction ou l’animation artistique. Les organismes doivent appartenir à des Autochtones et être exploités par eux.</p> <p>Les <b>Autochtones</b> comprennent les membres des Premières Nations, les Métis et les Inuits.</p> <p><b>Programme de collaboration entre les artistes et la communauté (PCAC)</b></p> <p>Les compagnies qui déposent une demande d’aide au Programme de collaboration entre les artistes et la communauté (PCAC) doivent lire attentivement les critères de ce programme (consulter le site web : <a href="http://www.canadacouncil.ca/subventions/ot127253215790781250.htm">http://www.canadacouncil.ca/subventions/ot127253215790781250.htm</a>).</p> <p>Dans <i>le formulaire financier de subventions pour les organismes artistiques CADAC</i>, les compagnies doivent préciser le montant demandé en l’inscrivant sous financement public du Conseil des Arts à l’item Subventions de projets. Suite à la description détaillée de ce projet, à inclure à la fin de la portion texte de la demande (Partie B du formulaire), les compagnies doivent présenter aussi un budget détaillé pour les activités liées au projet proposé au PCAC.</p>
<p><b>Montant des subventions</b></p>	<p>Le montant minimum que les candidats peuvent demander est de 30 000 \$.</p> <p>Les montants des subventions varient selon les demandes reçues et les évaluations faites par le comité de pairs. Les candidats peuvent recevoir moins que le montant demandé.</p> <p>Le comité d’évaluation par les pairs, qui dispose aussi des renseignements fournis par le personnel du Service de la danse, recommande le nombre de subventions et le montant de chacune d’elles en fonction des fonds disponibles pour le programme. Ces recommandations sont ensuite soumises à l’approbation finale du conseil d’administration du Conseil des Arts du Canada.</p> <p>Les compagnies qui décident d’allouer les fonds d’une autre manière que celle indiquée dans leur demande doivent aviser le Conseil des Arts de leurs plans et fournir les budgets modifiés appropriés.</p> <p><b>Dépenses admissibles</b></p> <p>Ce programme appuie les activités annuelles des compagnies, des organismes et des collectifs de danse autochtones. Les dépenses admissibles comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais d’administration, comme les salaires des directeurs ou des chefs administratifs, les frais de location des salles de répétition et/ou des bureaux administratifs, les frais de tenue de livres et de comptabilité, de collectes de fonds, de consultation et d’élaboration de plans opérationnels ou d’activités;</li> <li>• les dépenses liées aux activités de perfectionnement professionnel et/ou administratif, comme les cachets et les honoraires versés aux formateurs ou aux conseillers qui animent des séances de formation ou des ateliers destinés aux employés, aux membres du conseil d’administration ou de comités ainsi qu’aux artistes et aux techniciens;</li> <li>• les salaires des directeurs artistiques;</li> </ul>

<p><b>Montant des subventions (suite)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• les frais de production d'œuvres nouvelles ou reprises, ainsi que les frais de répertoire;</li> <li>• les dépenses liées aux activités artistiques, comme les cachets versés aux formateurs, aux professeurs invités, aux mentors, aux anciens, aux maîtres de danse ou aux chorégraphes, lorsque ces dépenses sont directement liées aux activités de production de l'année;</li> <li>• les frais de production de costumes, de vêtements de cérémonie et de masques;</li> <li>• les dépenses de marketing, de publicité et de promotion pour les programmes, réclames, affiches, dépliants, etc. liés aux activités et/ou aux productions prévues;</li> <li>• les coûts de conception d'un site web;</li> <li>• les dépenses d'ordre technique; et</li> <li>• les coûts de location de théâtre.</li> </ul> <p><b>D'autres dépenses raisonnables</b> pourraient être financées si le candidat peut démontrer la valeur des activités en question et expliquer comment ces activités contribueront au développement de la compagnie, de l'organisme ou du collectif.</p> <p>Des <b>frais de déplacement</b> à l'intérieur du Canada seront considérés s'ils sont directement liés aux activités proposées et ne sont pas admissibles à d'autres programmes du Conseil des Arts du Canada.</p>
<p><b>CADAC : Information financière et statistiques</b></p>	<p>Le Conseil des Arts du Canada recueille de l'information financière et statistique au moyen d'une base de données nationale en ligne, CADAC (Canadian Arts Data/Données sur les arts au Canada). Cette application web permet aux organismes artistiques qui demandent des subventions de fonctionnement aux agences de soutien du secteur public membres de CADAC de soumettre leurs données financières et statistiques dans un format unique. Dans le passé, les organismes artistiques devaient soumettre à ces agences de soutien la même information financière, dans différents formats et à de nombreuses occasions.</p> <p>Les agences membres de CADAC sont les suivantes : l'Alberta Foundation for the Arts, le British Columbia Arts Council, le Conseil des Arts du Canada, la Ville de Vancouver, le ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport du Nouveau-Brunswick, le Conseil des arts du Manitoba, le Conseil des arts de l'Ontario, le Saskatchewan Arts Board et le Toronto Arts Council. Des discussions sont en cours avec d'autres organismes provinciaux, territoriaux et municipaux de soutien aux arts afin de les encourager à se joindre au partenariat.</p> <p>Vous devez utiliser le <i>Formulaire financier pour les organismes artistiques CADAC</i> et le <i>Formulaire statistique pour les organismes artistiques CADAC</i> pour soumettre l'information financière et statistique exigée à la partie C du formulaire de demande ci-joint. Il vous est recommandé d'inscrire votre organisme à CADAC dès que possible pour que vous ayez suffisamment de temps pour réunir toutes les informations voulues.</p> <p><b>Veillez vous rendre sur le site web <a href="http://www.lecadac.ca">www.lecadac.ca</a> pour télécharger le formulaire de CADAC. Des instructions détaillées à ce sujet sont fournies à la partie C du formulaire de demande.</b></p>

<p><b>Évaluation des demandes</b></p>	<p><b>Processus d'évaluation</b></p> <p>Le processus d'évaluation vise à allouer des fonds à la fois aux récipiendaires actuels et à de nouveaux récipiendaires. L'évaluation des demandes et la distribution des fonds qui en découle relèvent entièrement du comité d'évaluation par les pairs. Le contexte de la discussion est d'envergure nationale et de nature compétitive. Les subventions sont accordées en fonction des fonds disponibles, ce qui signifie que des demandes très valables pourront ne pas être soutenues faute de fonds.</p> <p>Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, les candidats sont invités à lire le document du Conseil des Arts du Canada sur l'évaluation par les pairs, qu'ils peuvent consulter sur le site web ou se procurer auprès des Services aux arts du Conseil.</p> <p><b>Précisions concernant le processus d'évaluation</b></p> <p>Les membres du comité d'évaluation par les pairs sont des professionnels de la danse chevronnés, qui sont choisis pour leur connaissance de la danse autochtone au Canada et leur engagement auprès de celle-ci. Ensemble, ils reflètent un éventail étendu de pratiques artistiques et d'expérience professionnelle. Bien sûr, la danse professionnelle au Canada couvre un domaine plus vaste que celui que peuvent représenter les trois à cinq membres du comité d'évaluation. Pour aider ces derniers à évaluer toutes les demandes le plus efficacement possibles, le Service de la danse demande à des spécialistes de produire divers rapports et documents détaillés. Le comité d'évaluation peut aussi inviter des spécialistes à participer à l'étude de certains dossiers. Le but de faire appel à leurs services est de fournir une explication approfondie du contexte dans un secteur de la danse qui est sous-représenté au sein du comité, s'il y a lieu. Le spécialiste invité attribue une note (un pourcentage) à la demande, tout comme le font les autres membres du comité.</p> <p>Dans le cadre de ce programme, le comité de pairs est formé d'artistes professionnels de la danse et de professionnels de la danse qui appartiennent à des communautés autochtones du Canada. Les membres du comité sont choisis de façon à assurer une connaissance spécialisée et une compréhension des multiples formes de danses autochtones et des différents protocoles culturels existant à l'échelle du pays, et de façon à tenir compte d'une représentation équilibrée des sexes, des générations, des deux langues officielles du Canada et de la diversité culturelle et régionale du pays.</p>
---------------------------------------	--

<p><b>Évaluation des demandes (suite)</b></p>	<p><b>Critères d'évaluation pondérés</b></p> <p>Le Service de la danse a adopté des critères d'évaluation « pondérés » à partir desquels le comité de pairs étudie et évalue les demandes. Pondérés signifie que certains critères sont jugés plus importants que d'autres. La valeur relative de chaque critère est exprimée ci-dessous en pourcentage.</p> <p>Dans la partie B (Fondement de l'évaluation) du formulaire de demande, les candidats sont priés d'inscrire trois déclarations concernant leurs activités. Chacune de ces déclarations correspond à l'un des critères pondérés et permet au candidat de fournir des renseignements et d'évaluer ses activités par rapport à ses intentions.</p> <p>Même si la partie B demande trois déclarations distinctes, il doit s'en dégager une certaine impression de cohérence. C'est pourquoi, lorsque vous décrivez ce que vous faites, vous devez indiquer de quelle façon et pour quelle raison les étapes que vous énumérez dans les rubriques <i>Rayonnement, développement des publics, diffusion et tournées</i> et <i>Stabilité administrative et financière</i> appuient la vision artistique de votre compagnie, organisme ou collectif et vice-versa.</p> <p>Le comité de pairs utilise les mêmes critères pondérés pour toutes les demandes soumises au programme. Ces critères s'appliquent à la demande, au matériel d'appui soumis et aux expériences concrètes des membres du comité de pairs. La partie B du formulaire de demande, <i>Fondement de l'évaluation</i>, traite plus particulièrement des critères pondérés.</p> <p><b>1. Mérite artistique (60 p. 100)</b></p> <p>Le mérite artistique comprend trois grands facteurs : <b>intention, réalisation et incidence</b>. Ces trois facteurs sont résumés ci-dessous, parfois au moyen de puces. Même si votre déclaration artistique doit comporter trois sous-titres correspondant à chaque composante du critère, <b>il n'est pas nécessaire de traiter tous les points mentionnés sous chaque facteur</b>.</p> <p><b><u>Par souci de transparence et afin de faciliter la tâche des membres du comité d'évaluation par les pairs, la description du critère est maintenant plus détaillée. La valeur attribuée à la qualité artistique est de 60 p. 100.</u></b></p> <p>A) Intention</p> <p>Ce facteur est extrêmement important même si aucune cote ne lui est accordée. Raison d'être de vos réalisations et de vos plans de développement, la déclaration sur l'intention artistique est l'étalon auquel toutes vos activités seront comparées. L'intention d'une compagnie peut être :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sa mission artistique;</li> <li>• son objet; et</li> <li>• sa vision.</li> </ul> <p>Les caractéristiques de la pratique artistique de la compagnie sont définies dans sa déclaration d'intention.</p> <p>Les membres du comité d'évaluation par les pairs examineront à quel point l'intention artistique est claire, si elle a été réalisée et quelle est l'incidence des réalisations de la compagnie.</p>
---	--

<p><b>Évaluation des demandes (suite))</b></p>	<p>B) Réalisations et projets à venir</p> <p><b>Ce facteur a été subdivisé de façon à couvrir la totalité des activités liées au processus de création.</b></p> <p>B1) Réalisations et planification de projets à venir</p> <p>Par réalisations passées, on entend toutes les activités artistiques de la compagnie (p. ex., les créations, les reprises, les laboratoires de création) La planification des projets à venir s'étale sur la prochaine année (2012-2013).</p> <p>Ce programme évalue l'aspect artistique des œuvres des compagnies, des organismes et des collectifs à partir du <b>matériel vidéo soumis</b> par les candidats. De plus, le Service de la danse sollicite des évaluations artistiques écrites de représentations publiques. Ensemble, ils sont les outils principaux mis à la disposition des membres du comité de pairs lorsqu'ils évaluent les réalisations de la compagnie. Les membres du comité qui ont vu le travail de la compagnie contribuent aussi à la discussion qui a lieu lors de l'examen de la demande, et ce, en fonction des six éléments décrits ci-dessous. Leur point de vue doit toutefois s'appuyer sur celui de l'appréciateur qui a produit l'évaluation écrite et le matériel vidéo soumis et leurs commentaires doivent être mis en contexte. Les membres du comité d'évaluation par les pairs prendront en considération à la fois les réalisations et les projets futurs. Le formulaire utilisé pour l'évaluation écrite est disponible au Service de la danse.</p> <p>Les appréciateurs et le comité d'évaluation par les pairs sont appelés à déterminer la mesure dans laquelle l'intention artistique est réalisée en fonction de six éléments : le choix du programme, la qualité de l'interprétation, la nature et l'importance des composantes de la production, la nature de l'approche privilégiée, les risques pris par la compagnie/la préservation, les résultats et l'intégrité de l'ensemble. Ces éléments sont définis ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix du programme – En quoi ce choix reflète-t-il la vision et la vitalité de la direction artistique? S'agit-il du travail d'un seul ou de plusieurs chorégraphes? Le programme de la soirée comprend-il une seule œuvre ou plusieurs pièces différentes? En quoi suscitent-elles l'intérêt? Les œuvres programmées forment-elles un tout cohérent? S'il s'agit d'œuvres du répertoire ou de reprises, en quoi ces choix sont-ils pertinents sur le plan de la clarté des styles, des techniques, du contenu, de la variété et du public visé?</li> <li>• Qualité de l'interprétation – Décrivez la nature de l'œuvre ou des œuvres présentées du point de vue du dynamisme, du style, de la technique, du contenu et de la qualité de l'interprétation (notamment les thèmes, motifs, séquences, formes, mouvements et structures, de même que les exigences inhérentes à la chorégraphie).</li> <li>• Nature et importance des composantes de la production – En quoi les composantes de l'œuvre servent-elles son propos? Tenez compte de la qualité et de l'intégration des divers éléments : scénographie, éclairage, choix musicaux, costumes et décors. Quel est le lien entre ces éléments et l'intention de l'œuvre?</li> <li>• Nature de l'approche privilégiée – Si l'œuvre, selon l'axe adopté par la compagnie, vise à revitaliser des formes de danse actuelles ou passées, le résultat est-il atteint? OU Si l'œuvre, selon l'axe adopté par la compagnie, se veut innovatrice, le résultat est-il atteint?</li> </ul>
--	--

**Évaluation des demandes (suite)**

- Risques pris par la compagnie/préservation – En quoi l'œuvre permet-elle de réaliser la mission ou la vision de l'artiste ou de la compagnie ou même d'en repousser les limites et le résultat atteint est-il fonction de la forme, du contenu, du processus ou du produit? Si la compagnie est une compagnie de répertoire, l'œuvre ajoutée au répertoire ou la reprise accroît-elle l'étendue du répertoire de la compagnie et de ses artistes? (L'évaluateur donne ses commentaires à cet égard s'il connaît bien ces éléments et si le candidat a indiqué qu'il souhaitait y contribuer.)
- Résultats/intégrité de l'ensemble – Compte tenu des caractéristiques propres aux différents lieux de présentation, quelle forme prend le travail lorsqu'il est présenté publiquement et de quelle façon illustre-t-il la compréhension ou l'approfondissement des différentes formes d'art utilisées?

**B2) Autres activités (passées et futures) en lien avec le processus créatif de la compagnie**

Puisque ces activités sont liées et/ou jouent un rôle dans le processus de création, il est plus approprié d'en faire mention dans la déclaration relative à ce facteur. Ce facteur, qui repose en grande partie sur vos déclarations, fait l'objet de discussions par les membres du comité d'évaluation par les pairs mais pas d'une appréciation écrite. Vos déclarations doivent clairement définir les plans de la compagnie dans ces domaines et fournir une évaluation des activités antérieures (précisant les raisons, la planification, la réalisation et la mesure du succès).

Des exemples d'éléments pouvant faire partie de ce facteur sont donnés ci-dessous. Veuillez **choisir et/ou ajouter** ceux qui sont pertinents pour votre organisme.

- Résidences de création
- Laboratoires de recherche alimentant le processus de création de l'organisme
- Projets de création **auxquels participent les interprètes de la compagnie** et réalisés en collaboration avec le milieu (p. ex., *Programme de collaboration entre les artistes et la communauté – PCAC*)
- Projets de films en lien avec des chorégraphies existantes ou nouvelles
- Mentorat de création pour un ou plusieurs interprètes de la compagnie
- Ateliers ou séminaires de création destinés aux interprètes de la compagnie
- Activités de formation/perfectionnement destinées aux **interprètes de la compagnie** (entraînement, classes techniques ou classes de maître par exemple. Précisez ici le nombre de semaines de travail garanties aux interprètes)
- Formation des apprentis et/ou des « doublures »
- Processus de recrutement/audition des interprètes/intégration des interprètes
- Passation ou transmission d'œuvres du répertoire de la compagnie à un ou plusieurs interprètes de la compagnie
- Ressourcement professionnel effectué par la direction artistique de la compagnie

<p><b>Évaluation des demandes (suite)</b></p>	<p>B3) Autres activités (passées et futures) en lien avec le processus créatif <b>mais visant d'autres entités que la compagnie</b></p> <p>Veillez choisir parmi les éléments ci-dessous et/ou ajouter ceux qui sont pertinents pour votre organisme. Il est ici question d'activités destinées au milieu de la danse et non au grand public. Veuillez expliquer vos intentions et les raisons qui motivent vos choix d'activités.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Passation ou transmission d'œuvres de la compagnie à un autre interprète qui <b>ne fait pas partie de la compagnie</b>; passation ou transmission d'œuvres de la compagnie à une autre compagnie de danse.</li> <li>• Création d'une œuvre pour un artiste ou un groupe d'artistes (interprètes qui ne sont pas membres de votre compagnie) lorsqu'elle est présentée à l'intérieur de votre structure et dans votre lieu. Les revenus vont totalement ou en partie à votre compagnie.</li> <li>• Création d'une œuvre pour une autre compagnie canadienne ou étrangère si la rémunération versée est incluse dans les revenus de votre compagnie et/ou s'il en résulte une collaboration avec votre compagnie ou encore des retombées significatives pour votre compagnie.</li> <li>• Stages, ateliers, séminaires de création, classes de maître ou classes techniques destinées aux interprètes professionnels du milieu (y compris ceux de la relève) <b>qui ne font pas partie de votre compagnie.</b></li> </ul> <p>C) Incidence</p> <p>Ce facteur renvoie à la résonance du travail ou du répertoire de la compagnie et à son positionnement. <b>Les appréciateurs externes et les membres du comité d'évaluation par les pairs qui connaissent bien la compagnie seront tenus de commenter</b>, dans la mesure où ils connaissent bien ces éléments.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Résonance – Dans quelle mesure et en quoi l'œuvre est-elle, selon vous, unique et mémorable, le cas échéant?</li> <li>• Positionnement – Quel est le rapport entre l'œuvre et l'ensemble du travail de l'artiste ou de la compagnie, ou de son répertoire? Quelle est sa place relative sur la scène locale, provinciale ou territoriale, nationale et internationale? Expliquez votre réponse. Quelle est la contribution de l'œuvre au développement du milieu de la danse autochtone?</li> </ul>
---	---

**Évaluation des demandes (suite)**

**2. Rayonnement, développement des publics, diffusion et tournées (25 p. 100)**

Cette section reflète l'apport de la compagnie au public. L'évaluation du comité de pairs portera sur les activités qui contribuent à l'influence ou à l'incidence de la compagnie sur les différentes collectivités au sein desquelles elle œuvre (par collectivité, on entend un milieu plus large que celui de la danse), aux niveaux local, provincial ou territorial, national et/ou international. Comme les activités de rayonnement, de développement des publics, de diffusion et de tournée des compagnies ne sont pas évaluées par des appréciateurs externes, ce critère repose en grande partie sur votre témoignage, lequel doit clairement définir les plans de la compagnie dans ces domaines et fournir une évaluation des activités antérieures (dans laquelle vous précisez la raison d'être, la planification, la réalisation, la mesure du succès de ces activités et le lien avec la vision artistique de la compagnie).

Afin de faciliter le travail du comité d'évaluation par les pairs, veuillez :

- faire ressortir les grandes lignes de votre bilan de diffusion de même que celles de vos projections à ce chapitre. Même si le comité examine les statistiques de diffusion (voir les annexes E et F), il importe de lui en fournir un aperçu;
- décrivez les stratégies mises au point de même que les initiatives de rayonnement et de marketing de la compagnie;
- préciser les activités et les initiatives entreprises afin de développer et/ou d'accroître les auditoires de la compagnie et de la danse, le cas échéant;
- décrivez les activités interculturelles de rayonnement qui aident à l'appréciation des valeurs associées à la danse autochtones.

Dans le cadre de l'évaluation, les membres du comité de pairs examinent les objectifs de la compagnie en ce qui a trait au rayonnement, à la diffusion et à la tournée ainsi que l'autoévaluation que fait la compagnie de sa capacité d'atteindre ces objectifs. La faisabilité des objectifs fixés dans ces domaines sera examinée à la lumière du succès relatif des initiatives passées ou actuelles.

**Les entrevues accordées aux médias ne sont pas des éléments pris en compte par le comité.** Vous êtes donc prié de ne pas les mentionner afin de ne pas alourdir inutilement le texte de votre déclaration.

Voici des exemples d'éléments que peut contenir cette portion de votre déclaration au sujet du rayonnement. Ces activités sont destinées à un milieu plus large que celui de la danse professionnelle.

- Rencontres, ateliers de sensibilisation, discussions, animations avec le public (jeune public et/ou public adulte) portant sur le travail de votre compagnie.
- Conférences-démonstrations.
- Résidences pédagogiques ou d'enseignement ne faisant pas appel aux interprètes de la compagnie.
- Conférences données par la direction artistique.
- Location/prêt de matériel technique et/ou d'équipement.
- Location/prêt de vos studios.
- Participation à différents comités au sein d'agences de financement public ou autres organismes.

<p><b>Évaluation des demandes (suite)</b></p>	<p><b>3. Stabilité administrative et financière (15 p. 100)</b></p> <p>Vous êtes invité à consulter l’outil de diagnostic fourni par le Conseil des Arts du Canada (ou un outil de diagnostic comparable) avant de remplir cette section. Vous n’avez toutefois pas à nous remettre le diagnostic une fois rempli. Pour en recevoir une copie, veuillez communiquer avec Joanne Rafuse, au Service de la danse (courriel : <a href="mailto:joanne.rafuse@conseildesarts.ca">joanne.rafuse@conseildesarts.ca</a>; tél. : 1-800-263-5588 ou 613-566-4414, poste 4503).</p> <p>Pour qu’une compagnie de danse puisse atteindre ses objectifs artistiques tout en maintenant son dynamisme et sa productivité, elle doit disposer de ressources humaines, financières, matérielles et organisationnelles appropriées pour soutenir ses programmes artistiques. Dans cette partie de la demande de subvention, <b>veuillez faire des liens entre les plans que vous avez préalablement établis dans votre déclaration et les moyens dont dispose votre compagnie pour les réaliser</b>, tout en visant à demeurer un organisme en santé, qui ne dépasse pas ses limites sur le plan des ressources humaines ou qui ne contracte pas de dettes. En fait, il s’agit de démontrer la capacité de votre organisme à entreprendre un projet artistique en fonction des moyens réalistes dont il prévoit disposer.</p> <p>Afin de vous aider à organiser votre information pour cette partie de la demande, votre texte (maximum de trois pages sur les huit autorisées) peut s’inspirer des questions mentionnées dans les quatre grands points suivants. Vous n’avez pas à rédiger un texte pour tous les éléments suivants. Si un élément n’est pas pertinent pour votre organisme, passez au suivant. Les questions ont seulement pour fonction de vous guider dans cette tâche. Une fois vos réponses rédigées, <b>remplissez le tableau de l’annexe K, qui résume vos trois objectifs clés et les résultats prévus pour 2012-2013</b>. Ces trois objectifs découlent de votre processus de planification.</p> <p>Voici les points qui peuvent guider votre réflexion :</p> <p>A) Autoévaluation</p> <p>Vous pouvez revoir les réalisations passées que vous aviez indiquées dans vos demandes d’aide précédentes ainsi que les plans artistiques décrits précédemment pour vous aider à présenter l’infrastructure administrative, financière et matérielle de votre compagnie : les forces et les réussites de votre compagnie sur le plan organisationnel et administratif, ainsi que les défis courants internes ou externes qu’elle doit relever.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si votre compagnie possède une réserve sans restrictions représentant plus de 25 p. 100 de son budget total ou tout autre fonds avec restrictions, veuillez indiquer la raison d’être de cette réserve.</li> <li>• Si la compagnie a enregistré un déficit supérieur à 10 p. 100, la demande <b>doit comprendre</b> un plan de redressement. Un déficit accumulé important peut nuire à la capacité de la compagnie d’obtenir une aide annuelle. Veuillez utiliser la section appropriée du formulaire de demande (Déclaration sur la stabilité administrative et financière) pour décrire la stratégie et les résultats financiers visés quant à la résorption du déficit.</li> </ul>
---	--

**Évaluation des demandes (suite)**

B) Ressources humaines, financières et organisationnelles

L'établissement d'un équilibre sain et dynamique entre la vision/mission artistique (les activités et programmes artistiques) et l'évaluation réaliste de la disponibilité des ressources (humaines, financières, matérielles et organisationnelles) revêt une importance cruciale sur le plan du maintien de la santé et de la viabilité de la compagnie de danse.

- Quelles sont les ressources humaines, financières et organisationnelles qui seront nécessaires pour atteindre les objectifs artistiques à court et à long terme? Quels sont les conditions de travail et les avantages sociaux dont bénéficient les ressources humaines?
- Comment pouvez-vous garantir que la planification financière et l'établissement du budget sont basés sur une évaluation réaliste des revenus disponibles (revenu gagné et revenu d'apport) et que les chefs de file professionnels (directeur artistique et directeur général ou administratif) et les membres du conseil d'administration sont conscients des répercussions du risque financier dans le budget?
- Quels sont les rôles, les responsabilités, les structures et les relations de travail des principales ressources humaines nécessaires à votre compagnie?
- Avez-vous mis en place des processus et des plans pour garantir une transition harmonieuse au sein des postes clés (pour le personnel et les membres du conseil d'administration)?
- Avez-vous, et si oui quelle est-elle, une démarche de planification favorisant le développement durable de la compagnie?

C) Gouvernance

La gouvernance correspond à la responsabilité que se partagent les chefs de file professionnels et les membres du conseil d'administration pour réaliser la vision/mission artistique et s'assurer que la compagnie est viable et en santé.

- Est-ce que le personnel artistique, le personnel administratif et les membres du conseil d'administration de la compagnie comprennent clairement la vision artistique préconisée et partagent le même but précis?
- Comment veillez-vous à ce que les membres de votre conseil d'administration comprennent clairement leur rôle dans votre compagnie, leurs rôles respectifs au sein du conseil, ainsi que les rôles et les rapports entre eux et les professionnels en place?
- Est-ce que le conseil d'administration peut bien positionner la compagnie au sein de la communauté afin de pouvoir cultiver les relations avec celle-ci et attirer des ressources au sein de la compagnie? Comment fait-il pour accomplir cette tâche?

<b>Évaluation des demandes (suite)</b>	<p><i>D) Ressources matérielles</i></p> <p>Ressources matérielles – studios de répétition et salles de spectacle, équipement technique, ordinateurs, logiciels, collections (archives); elles sont également essentielles à l’atteinte de la vision artistique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels sont les plans que vous avez mis en place afin de tirer le maximum de ces ressources matérielles en soutien aux programmes artistiques?</li> <li>• Avez-vous mis en place un programme d’investissement pour acheter, maintenir, améliorer et remplacer les ressources de votre compagnie?</li> </ul>
<b>Avis raisonnable aux organismes</b>	<p>Le Conseil des Arts du Canada s’est engagé à mettre en œuvre un processus transparent selon lequel les organismes sont informés en temps opportun des préoccupations liées au rendement et des diminutions importantes de financement. Le Conseil des Arts du Canada reconnaît l’importance de préserver la stabilité des organismes et s’engage à fournir un avis préalable concernant les rajustements.</p> <p>L’envoi d’un avis est requis pour toute réduction de soutien financier de plus de 20 %, conformément à la Politique d’avis raisonnable du Conseil des Arts du Canada. Cette politique s’applique lorsqu’un organisme reçoit une évaluation très faible selon les objectifs et les critères d’évaluation du programme et(ou) lorsque les activités de l’organisme changent et ne concordent plus aux objectifs du programme.</p>
<b>Situation inquiétante</b>	<p>La cote Situation inquiétante pourrait être attribuée à un organisme qui éprouverait de l’instabilité organisationnelle (habituellement de nature financière ou administrative). Cette cote est un outil servant à effectuer le suivi de la santé organisationnelle et à stipuler les conditions qui doivent être remplies pour qu’un candidat reste performant au sein d’un programme de fonctionnement. Le montant de la subvention de l’organisme pourrait être ajusté d’au maximum 20 %, mais il est également possible qu’il demeure inchangé. L’organisme sera avisé par écrit en lui expliquant pourquoi la cote « situation inquiétante » lui a été attribuée et de quelle façon le suivi sera effectué.</p>

## MESSAGE IMPORTANT POUR LES CANDIDATS FRANCOPHONES

<b>Traduction des demandes</b>	<p>Depuis des années, le service de traduction du Conseil des Arts du Canada traduit les demandes soumises aux programmes de subventions de fonctionnement annuelles et pluriannuelles qui sont rédigées en français. Un très grand nombre d'organismes ont indiqué qu'ils préfèrent traduire leur propre demande, quitte à être remboursés (jusqu'à concurrence d'une somme forfaitaire fixe) par le Conseil. En 2005, les Services de la danse et des arts médiatiques ont mis sur pied un projet-pilote qui accordait une aide financière aux organismes qui choisissaient de présenter leur demande dans les deux langues plutôt que de la faire traduire par le Conseil.</p> <p>Comme ce projet-pilote a connu un vif succès, depuis l'automne de 2005, le Conseil offre l'option suivante aux organismes de la danse faisant une demande en français à un programme de subventions de fonctionnement :</p> <p><b>L'organisme présente sa demande en français et en anglais.</b></p> <p>Dans ce cas, le Conseil lui accordera pour la traduction vers l'anglais une aide financière dont les modalités de paiement sont décrites ci-dessous.</p> <p>Les organismes qui présentent leur profil (partie A5 du formulaire) pour la première fois et les organismes qui doivent modifier leur profil en raison de <b>changements majeurs</b> peuvent faire traduire le texte et le Conseil remboursera les frais additionnels selon les modalités mentionnées ci-dessous.</p> <p><u>Aide annuelle</u></p> <p>Le Conseil remboursera aux organismes, et non aux traducteurs, les frais de traduction d'au plus huit pages (moyenne de 400 mots par page), jusqu'à concurrence de 750 \$ par demande, après réception de la facture. Veuillez indiquer sur la facture le nombre de mots traduits.</p> <p>Les traductions des demandes doivent parvenir au Conseil au plus tard le 30 novembre 2011. (La demande elle-même doit arriver à la date limite, comme toujours.)</p>
--------------------------------	--

## RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTENTION DES CANDIDATS

<b>Traitement de la demande</b>	<p><b>Accusé de réception</b></p> <p>Peu de temps après avoir reçu votre demande, le Conseil des Arts vous enverra un accusé de réception par la poste. Il est à noter que l'accusé de réception indique que la demande a été reçue; il ne confirme pas l'admissibilité de votre demande.</p> <p><b>Délai de réponse</b></p> <p>Les candidats seront informés des résultats par la poste après la réunion du printemps du conseil d'administration du Conseil des Arts du Canada. Le Conseil des Arts ne communique aucun résultat par téléphone ou par courrier électronique.</p> <p>Les décisions du comité d'évaluation par les pairs sont soumises à l'approbation du conseil d'administration du Conseil des Arts du Canada. Les subventions supérieures à 100 000 \$ doivent être soumises à l'examen et à l'approbation de ce même conseil d'administration.</p> <p>Vous pouvez consulter la Liste interrogeable de subventions, une base de données des bénéficiaires de subventions, à <a href="http://www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr">www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr</a>. Vous pouvez également obtenir la liste des évaluateurs en la demandant par écrit au Conseil des Arts.</p> <p><b>Préparation de la demande</b></p> <p>Les candidats ont la responsabilité de soumettre tous les renseignements et documents exigés afin d'établir leur admissibilité au programme. Le Conseil des Arts du Canada fondera ses décisions quant à l'admissibilité sur les renseignements fournis dans cette demande.</p> <p>Il est important d'informer le Conseil des Arts du Canada de tout changement d'adresse.</p> <p>Ne soumettez pas d'originaux. Le Conseil des Arts du Canada n'est pas responsable de la perte ou de l'endommagement de la documentation présentée à l'appui des demandes.</p> <p>Vous devez soumettre uniquement la documentation exigée et choisir judicieusement le matériel que vous présentez. Les documents supplémentaires ne seront pas soumis au comité d'évaluation par les pairs. Les membres du comité ne pouvant consacrer qu'un temps limité à l'examen de chaque demande de subvention, cette méthode permet de garantir que toutes les demandes sont évaluées de façon équitable.</p> <p><b>Présentation et mise en page</b></p> <p><b>Il est essentiel que les renseignements soient présentés de façon uniforme</b>, d'où la nécessité d'utiliser le formulaire ci-joint, sauf si les versions informatisées imprimées des candidats correspondent <b>exactement</b> au formulaire du Conseil.</p> <p>Une seule copie est requise. La demande doit porter des <b>signatures originales</b>, même si le document soumis est une copie. Le <b>président</b> du conseil d'administration de l'organisme doit signer la demande.</p>
---------------------------------	--

<p><b>Traitement de la demande (suite)</b></p>	<p>De manière à respecter les <b>traditions orales</b>, le Conseil vous donne la possibilité de soumettre vos réponses à la partie A5 (profil du candidat) et à la partie B (déclarations) du formulaire de demande sur une bande audio ou vidéo d'une durée maximale de <b>dix minutes</b>.</p> <p>Tous les documents requis ainsi que le formulaire de demande doivent être soumis sur des feuilles distinctes de papier blanc (format lettre, 8 ½ po x 11 po) imprimées d'un seul côté. Utilisez une police d'au moins 11 points. Ils ne doivent pas être reliés, montés sous plastique ou agrafés. Les trombones sont cependant acceptables.</p> <p>Comme il est difficile de photocopier du papier de couleur ou des feuilles de format inhabituel, il est préférable d'éviter d'en utiliser.</p>
<p><b>Renseignements personnels</b></p>	<p>La <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> donne à toute personne le droit d'accéder aux renseignements personnels qui la concernent et d'y faire apporter des corrections. Le Conseil des Arts du Canada, qui est tenu de se conformer aux exigences de cette loi, protège toutes les données personnelles en les conservant dans divers fichiers réservés à cette fin. Vous trouverez une description de ces fichiers dans Info Source, une publication du gouvernement fédéral accessible sur Internet. Aux termes de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>, toute autre information peut être consultée par quiconque en fait la demande.</p> <p>Pour des raisons de planification et d'évaluation des programmes, le Conseil des Arts du Canada pourrait parfois, à titre confidentiel, fournir des renseignements concernant des demandes de subvention ou des prix à des représentants d'autres organismes de financement des arts et de la culture.</p>
<p><b>Conditions d'attribution d'une subvention</b></p>	<p>Les conditions à respecter seront précisées dans l'avis d'attribution de la subvention que vous recevrez <b>si votre demande est retenue</b>. Certaines des conditions d'attribution de la subvention sont présentées ci-dessous :</p> <p><b>Paiement des subventions</b></p> <p><b>Aide annuelle</b></p> <p>En général, les subventions sont payées en deux versements annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le premier montant représentant 90 p. 100 de la subvention est versé au début de l'année financière de la compagnie, à moins que le premier versement soit lié à des conditions précises;</li> <li>• le deuxième et dernier montant représentant 10 p. 100 de la subvention est versé après réception et approbation par le personnel du Service de la danse du rapport final.</li> </ul> <p><b>Aide de projet</b></p> <p>Les compagnies ne peuvent pas demander d'aide de projet du programme Création/production en danse. Si elles sont admissibles au programme, elles doivent plutôt solliciter une aide pluriannuelle ou annuelle. Comme il est mentionné précédemment, il est cependant possible que le comité d'évaluation par les pairs décide d'allouer une aide de projet plutôt qu'une aide pluriannuelle ou annuelle.</p>

<p><b>Conditions rattachées à la subvention (suite)</b></p>	<p>Les subventions sont habituellement payées en deux versements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le premier montant représente 90 p. 100 de la subvention, et il est versé après réception des documents additionnels ou du budget révisé requis, s’il y a lieu;</li> <li>• le deuxième et dernier montant représente 10 p. 100 de la subvention, et il est versé après réception et approbation du rapport final par le personnel du Service de la danse.</li> </ul> <p><b>Modification des subventions</b></p> <p>Le Conseil des Arts du Canada se réserve le droit de redistribuer, de retenir ou de suspendre les paiements si l’organisme ne réalise pas son programme d’activités prévu, apporte des changements importants à sa direction artistique ou administrative, ou ne remplit pas ses obligations en tant que récipiendaire, notamment en ce qui a trait à la présentation de rapports réguliers au Conseil.</p> <p><b>Rapports</b></p> <p>Les organismes doivent fournir et régulièrement mettre à jour leur profil (qui fait partie intégrante de la demande) aux fins de l’évaluation.</p> <p>Les organismes sont tenus de fournir des comptes rendus <b>écrits</b> sur tout événement de nature artistique, administrative ou financière qui entraîne des <b>modifications importantes à leur programme</b> d’activités prévu.</p> <p>Tous les candidats retenus devront soumettre des rapports écrits, ainsi que des renseignements financiers et statistiques selon le calendrier précisé dans leur avis d’attribution de la subvention. Pour les budgets révisés et les statistiques, les organismes doivent remplir les colonnes appropriées dans le <i>Formulaire financier pour les organismes artistiques CADAC</i> et le <i>Formulaire statistique pour les organismes artistiques CADAC</i>, et les soumettre électroniquement à CADAC.</p> <p>Les documents habituellement demandés sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un budget révisé, requis de certains organismes seulement;</li> <li>• trois mois après la fin de l’année financière de l’organisme : un résumé écrit sur les activités de la saison terminée, les états financiers vérifiés ou un rapport de mission d’examen, un budget, des statistiques ainsi que les annexes A, B, C, E et F révisés.</li> </ul> <p>La comparaison des budgets projetés et des budgets réels est importante. Les candidats retenus doivent suivre les instructions qui sont envoyées avec l’avis d’attribution de la subvention.</p> <p><b>Mention de l’aide du Conseil des Arts du Canada</b></p> <p>Vous devez mentionner l’aide reçue du Conseil des Arts du Canada dans tout matériel de promotion lié à la subvention. Des précisions sur la politique du Conseil des Arts à ce sujet seront jointes à l’avis d’attribution de la subvention.</p>
---	---



## Aide annuelle aux compagnies, aux organismes et aux collectifs de danse autochtones

- Si vous remplissez le formulaire à l'ordinateur, veuillez suivre la présentation ci-dessous.
- Le Conseil des Arts du Canada exige une seule copie du formulaire par demande. Imprimez-le ou remplissez-le en lettres moulées à l'encre noire pour qu'il soit plus facile à photocopier
- Votre formulaire de demande rempli ne doit pas être relié de quelque façon que ce soit (autrement dit, n'utilisez pas de reliure spirale, de couverture plastique, d'agrafe, etc.).

PARTIE A1 – IDENTIFICATION ET RENSEIGNEMENTS SUR LA SUBVENTION DEMANDÉE	
<b>Raison sociale ou appellation légale du candidat</b> (compagnie, organisme ou collectif) :	<b>Nom et titre de la personne-ressource :</b> (et son adresse si elle diffère de l'adresse permanente)
<b>Adresse permanente :</b> (indiquez tout changement au Conseil des Arts)	
_____	_____
Rue et numéro d'appartement/de bureau	Rue et numéro d'appartement/de bureau
_____	_____
Ville	Ville
_____	_____
Province ou territoire	Province ou territoire
Code postal	Code postal
_____	_____
Téléphone	Téléphone (résidence)
Télécopieur	Téléphone (bureau)
_____	_____
Courriel	Courriel
Site web	Site web
<b>Montant demandé</b> (voir les lignes directrices) : _____ \$	
<b>Le montant demandé est-il plus élevé que la dernière subvention que vous avez reçue du Conseil des Arts du Canada?</b>	
<input type="checkbox"/> Oui (Si vous répondez oui, veuillez consulter la partie A4 – Subvention demandée.) <input type="checkbox"/> Non	
<b>Brève description des activités à financer</b> (de 10 à 25 mots) :	
_____	
_____	
<b>Désirez-vous que votre demande soit évaluée selon les critères du Programme de collaboration entre les artistes et la communauté (PCAC)?</b> <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Si vous avez répondu oui, consultez les directives concernant le PCAC fournies à la partie C2 du présent formulaire.	

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

**PARTIE A1 – IDENTIFICATION ET RENSEIGNEMENTS SUR LA SUBVENTION DEMANDÉE (suite)**

Date du début des activités (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_

Date d'achèvement des activités (jour/mois/année) : \_\_\_\_\_

Fin de l'année financière du candidat (jour/mois) : \_\_\_\_\_

Avez-vous déjà fait une demande au Conseil des Arts du Canada?  Oui  Non

Si vous avez répondu oui, en quelle année \_\_\_\_\_

et à quel programme :  Aide annuelle  Subventions de projet de production

Autre programme (veuillez indiquer lequel) : \_\_\_\_\_

Aimeriez-vous que vos coordonnées figurent dans un répertoire de la danse autochtone?  Oui  NonSi vous avez répondu oui, indiquez dans quelle catégorie :  particulier  compagnie  collectif**PARTIE A2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION CADAC**

NUMÉRO D'IDENTIFICATION CADAC : \_\_\_\_\_

**Remarque :** Rendez-vous sur le site web de CADAC (Canadian Arts Data/Données sur les arts au Canada) au [www.lecadac.ca](http://www.lecadac.ca) pour inscrire votre organisme. Vous recevrez par courriel une confirmation contenant votre numéro d'identification CADAC. Vous devez indiquer ce numéro ci-dessus, à défaut de quoi votre demande sera jugée incomplète.

**PARTIE A3 – DÉCLARATION**Dans quelle langue préférez-vous communiquer avec le Conseil des Arts du Canada?  en français  en anglais

En tant que représentants de la compagnie, organisme ou collectif, nous,

- avons lu attentivement les critères d'admissibilité au programme décrits dans les lignes directrices et la compagnie que nous représentons y satisfait;
- acceptons les conditions du programme telles qu'elles sont décrites dans les lignes directrices;
- convenons de respecter la décision du Conseil des Arts du Canada;
- savons que le Conseil des Arts du Canada est assujéti aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comme l'indiquent les lignes directrices.

**Nous confirmons que les renseignements fournis dans cette demande sont, à notre connaissance, exacts et complets.**

\_\_\_\_\_  
Président du conseil d'administration\_\_\_\_\_  
Directeur artistique\_\_\_\_\_  
Directeur général ou administratif\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Signature\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Date\_\_\_\_\_  
Date**(des signatures originales sont requises)**

**NOM DU CANDIDAT :**

<b>PARTIE A4 – SUBVENTION DEMANDÉE</b>	
<p><b>Votre compagnie réclame-t-elle une augmentation de sa dernière subvention?</b> Dans l’affirmative, expliquez à quoi servira cette augmentation. Joignez à votre demande un paragraphe sur une seule page distincte. Assurez-vous que les pages financières reflètent clairement où va l’augmentation demandée.</p>	<p><b>Remarque :</b> Le comité d’évaluation par les pairs examine des demandes présentant divers niveaux d’augmentation de la subvention sollicitée (de nulle à considérable). Si vous réclamez une augmentation, le comité a besoin de savoir pourquoi.</p>
<b>PARTIE A5 – PROFIL DE L’ORGANISME</b>	
<p>Répondez aux questions suivantes. Vous pouvez, si vous le désirez, utiliser un style télégraphique.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quel est le mandat artistique déclaré de votre compagnie?</li> <li>2. En quelle année la compagnie a-t-elle été fondée?</li> <li>3. Environ combien d’œuvres de danse ont été créées, commandées ou reprises depuis la fondation de la compagnie?</li> <li>4. En quoi consiste un cycle de production typique pour votre compagnie? (Veuillez inclure les périodes de recherche, de création et/ou de reprise, de production et de tournée.)</li> <li>5. Fournissez une brève liste des événements ou des changements importants, favorables ou non, survenus dans l’histoire de la compagnie. Veuillez en indiquer les dates.</li> <li>6. Dans le cas d’une compagnie à répertoire, il serait utile, si l’espace le permet, de fournir une liste des directeurs artistiques et les dates de leur mandat auprès de la compagnie.</li> </ol> <p>Veuillez limiter le profil à <b>une page</b>.</p> <p><input type="checkbox"/> Cochez cette case si vous désirez que les évaluateurs artistiques futurs reçoivent une copie du curriculum vitae du directeur artistique (veuillez en joindre une au formulaire de demande).</p> <p><input type="checkbox"/> Cochez cette case si vous désirez que les évaluateurs artistiques futurs reçoivent une copie de la section consacrée à l’« Intention » de la partie B.</p>	<p><b>Remarque :</b> Le profil de votre compagnie est distribué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ aux évaluateurs artistiques, comme information de base en vue de leur évaluation écrite;</li> <li>➤ aux membres du comité d’évaluation par les pairs pour le programme Aide annuelle aux compagnies, aux organismes et aux collectifs de danse. Les profils fournissent aux membres une introduction à votre compagnie qui leur est utile lorsqu’ils assistent à une représentation ou à d’autres événements de la compagnie;</li> <li>➤ aux membres du conseil d’administration du Conseil des Arts du Canada, qui ont accès à tous les profils des compagnies.</li> </ul>
<b>PARTIE A6 – STRUCTURE DE L’ORGANISME</b>	
<p>Veuillez joindre à cette section les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conseil d’administration – Donnez le nom des dirigeants suivants de votre compagnie : ancien président, président du conseil d’administration, trésorier et autres dirigeants. Indiquez les professions et les affiliations d’affaires, le cas échéant, des membres du comité exécutif.</li> <li>2. Détails de la constitution en société (le cas échéant) – Si vous présentez une demande pour la première fois, veuillez joindre des documents de constitution en société. Indiquez l’appellation légale sous laquelle votre société est constituée, le type de charte, sa date et le numéro d’enregistrement d’organisme de bienfaisance. Incluez le mandat statutaire de la compagnie.</li> </ol>	

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

### PARTIE A6 – STRUCTURE DE L'ORGANISME (suite)

3. Affiliés – Indiquez toutes les fondations, sociétés et/ou autres organismes sans but lucratif auxquels votre compagnie est affiliée, financièrement ou autrement. Par exemple : une école de danse, une fondation pour votre compagnie, un fonds administré par un autre organisme au nom de votre compagnie, un organisme de services administratifs ou d'encadrement de la gestion ou un organisme provincial ou territorial offrant des services de soutien au milieu de la danse. Dans chaque cas, expliquez brièvement la nature de l'affiliation.
4. Personnel de base – Énumérez les membres de votre personnel artistique et administratif de base en précisant s'ils sont des employés *à temps plein toute l'année, à temps plein pendant la saison, à temps partiel* ou *régis par un contrat à court terme*. Pour vous assurer que vous utilisez ces termes correctement aux fins de la demande, veuillez consulter l'annexe B. Indiquez par un astérisque lesquels sont citoyens canadiens ou résidents permanents.
5. Contrat-type de danse – Joignez un exemplaire d'un contrat-type utilisé par votre compagnie pour embaucher des danseurs.

### PARTIE B – FONDEMENT DE L'ÉVALUATION

Les critères pondérés sur lesquels se fonde le comité de pairs pour évaluer les demandes soumises à ce programme sont les suivants :

**Qualité artistique** (60 p. 100), **Rayonnement, développement des publics, diffusion et tournées** (25 p. 100) et **Stabilité administrative et financière** (15 p. 100). Vous devez faire trois déclarations qui correspondent à chacun de ces trois critères. Une valeur relative a été accordée à chacun de ces critères afin de déterminer le niveau de soutien auquel votre compagnie pourra avoir droit. Prenez soin de relire attentivement la description des critères dans les lignes directrices.

Compte tenu de la quantité de documents que doit lire le comité d'évaluation par les pairs, vous êtes prié de limiter la partie B de votre demande à un **maximum de 8 pages**. Toute portion de texte excédant le nombre de pages permis **ne sera pas présentée** au comité de pairs.

Vos déclarations doivent être aussi concises et précises que possible.

**Déclaration artistique** – Utilisez les sous-titres mentionnés dans les lignes directrices (*Intention, Réalisations et projets à venir* et *Incidence*) pour diviser cette déclaration en trois parties. Si certaines créations et productions courantes de votre compagnie sont axées sur les jeunes publics ou le travail avec des non-artistes (processus communautaire), veuillez décrire ces activités dans la partie *Réalisations et projets à venir* de la présente section.

L'**intention** d'une compagnie peut être sa mission, sa vision ou son objet. La **réalisation** de cette intention donne lieu à d'importantes représentations publiques et, dans certains cas, à des processus étendus de collaboration avec les communautés. Le comité de pairs tient compte des évaluations écrites pour juger ces représentations publiques en fonction de la qualité de la pratique, des valeurs de la production, des résultats, du répertoire, de l'innovation/de la tradition, des risques qui sont pris/de la préservation et de l'intégrité de l'ensemble. L'**incidence** du travail d'une compagnie est mesurée en termes de résonance des représentations, du positionnement de la compagnie dans le milieu, de son processus de création et de l'effet qu'a son travail sur les publics.

**Déclaration sur le rayonnement, le développement des publics, la diffusion et les tournées** – Au moins **deux pages** sont requises pour cette déclaration. Si votre compagnie a mis au point des activités ou des outils particuliers en vue d'accroître ses publics ou de leur permettre de mieux comprendre et apprécier la danse, présentez-les dans cette section. Si votre compagnie a modifié son répertoire afin de l'adapter aux écoles, aux jeunes publics ou à des programmes éducatifs, parlez des initiatives qu'elle a mises en place à cette fin. Parlez de vos plans et priorités de diffusion, dont les tournées, les résidences, etc.

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

## **PARTIE B – FONDEMENT DE L'ÉVALUATION (suite)**

**Déclaration sur la stabilité administrative et financière** – Cette section porte sur la structure administrative sur laquelle repose le travail de votre compagnie. Le comité de pairs prend en considération la stabilité financière d'une compagnie, la planification et la répartition des ressources, la diversification des sources de revenus, la pertinence de la structure administrative et les objectifs artistiques et financiers à long terme approuvés par le conseil d'administration ainsi que les résultats obtenus. Si la compagnie a enregistré un déficit supérieur à 10 p. 100, la déclaration doit comprendre une stratégie de redressement. Un déficit accumulé important peut nuire à la capacité de la compagnie d'obtenir une aide annuelle. Veuillez vous reporter à la section intitulée *Stabilité administrative et financière* des lignes directrices pour remplir cette partie.

En vous relisant, vérifiez si vous avez bien décrit vos activités (QUE FAIT VOTRE ORGANISME), expliqué les motivations (POURQUOI IL LE FAIT) et les moyens de mise en œuvre (COMMENT IL LE FAIT).

Le comité de pairs prendra en considération les activités et les projets qui ont été entreprises par les candidats pour contribuer au milieu de la danse autochtones (y compris les activités de rayonnement interculturelles qui aident à l'appréciation des valeurs associées à la danse autochtone et sa communauté).

### **Demandes soumises au Programme de collaboration entre les artistes et la communauté**

En plus des critères d'évaluation publiés pour le présent programme, les comités de pairs tiendront compte des critères suivants pour leurs évaluations des demandes au Programme de collaboration entre les artistes et la communauté :

- le mérite du processus de collaboration proposé (c.-à-d. que les stratégies et les procédés doivent être établis de façon claire et appropriée afin d'assurer le succès de la collaboration);
- la pertinence du projet pour les membres de la communauté et les artistes participants, plus particulièrement pour les jeunes, les communautés autochtones et celles de diverses cultures;
- la qualité artistique du groupe ou des artistes participants et leur capacité manifeste de mener à bien le projet proposé, comme en témoignent leurs ressources, leurs compétences et leurs réalisations; et
- les retombées du projet sur le public.

Si vous désirez présenter une demande au Programme de collaboration entre les artistes et la communauté (PCAC), vous **devez** suivre le même processus de demande que les autres candidats. **Vous devez aussi** :

- confirmer que vous avez préparé votre proposition de projet en fonction des critères d'évaluation du PCAC. Votre demande sera évaluée selon ces critères, qui sont énumérés ci-haut;
- confirmer que vous avez parlé à l'agente de programme et que vous comprenez les conditions d'admissibilité au PCAC;
- Soumettre un budget détaillé (revenus et dépenses) des activités PCAC.
- **Inclure toute la documentation d'appui exigée**, y compris :
  - les lettres des partenaires artistiques et communautaires ou d'autres documents confirmant leur intention de participer au projet;
  - les lettres d'autorisation ou l'assurance qu'un affranchissement des droits d'auteur sera obtenu ou que les protocoles culturels seront suivis, s'il y a lieu; et
  - une description sur comment vous évaluerez votre projet à la fin de celui-ci, notamment pour déterminer si vos activités annuelles ont atteint les objectifs fixés.

NOM DU CANDIDAT :

**PARTIE C1 – INFORMATION FINANCIÈRE ET STATISTIQUE**

L'information fournie dans cette partie permet de déterminer la mesure dans laquelle l'organisme fait preuve d'une saine gestion financière et de prévisions budgétaires viables, d'après ses rapports financiers et ses prévisions budgétaires. Les renseignements statistiques fournis par l'intermédiaire de CADAC permettent au Conseil des Arts de recueillir des données agrégées aux fins de recherche et d'établissement de rapports sur tous les organismes artistiques qui reçoivent des subventions de fonctionnement, et permettent par le fait même à ces organismes de produire leurs propres rapports.

Pour soumettre votre information **financière** et **statistique** pour cette demande, vous devez utiliser le *Formulaire financier pour les organismes artistiques CADAC* et le *Formulaire statistique pour les organismes artistiques CADAC*, qui se trouve au [www.lecadac.ca](http://www.lecadac.ca).

Vous devez fournir l'information financière et statistique pour la saison en cours (2011-2012) et la saison suivante (2012-2013). Vous devez aussi fournir à CADAC des données financières et statistiques pour les deux saisons précédentes (2009-2010 et 2010-2011).

**Suivez les étapes ci-dessous pour télécharger, remplir, téléverser et soumettre vos formulaires à CADAC.**

**1<sup>re</sup> ÉTAPE**

Créez un compte CADAC pour votre organisme en visitant le [www.lecadac.ca](http://www.lecadac.ca) le plus tôt possible afin de vous assurer d'avoir suffisamment de temps pour réunir toute l'information financière demandée.

**2<sup>e</sup> ÉTAPE**

Consultez le *Guide de l'utilisateur* de CADAC et les tutoriels sous forme de vidéo.

**3<sup>e</sup> ÉTAPE**

Téléchargez, remplissez, **téléversez et soumettez** vos *Formulaire financier pour les organismes artistiques CADAC* et *Formulaire statistique pour les organismes artistiques CADAC*. Répétez cette étape si vous devez modifier votre information financière et statistique, y ajouter des données ou remplir le formulaire pour une autre année.

**OU**

Entrez votre information financière et statistique directement dans le système CADAC et appuyez sur le bouton Soumettre.

**4<sup>e</sup> ÉTAPE**

Téléversez les états financiers de votre organisme sur le site de CADAC si vous les avez en format électronique. Dans le cas contraire, envoyez par la poste des copies signées à CADAC à l'adresse suivante :

CADAC – SOUMISSION D'ÉTATS FINANCIERS

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

**Veillez noter que le Conseil des Arts du Canada exige certains types d'états financiers, comme suit, pour l'année financière 2010-2011 et les années suivantes.** Si votre plus récente subvention de fonctionnement annuelle reçue du Conseil des Arts était :

- de 100 000 \$ ou plus, vous devez soumettre des **états financiers vérifiés**;
- entre 50 001 \$ et 99 999 \$, vous devez soumettre un **rapport de mission d'examen**;
- de 50 000 \$ ou moins, vous devez soumettre des états financiers préparés à l'interne.

S'il s'agit de la première demande de subvention que votre organisme présente à ce programme, vous pouvez soumettre des états financiers préparés à l'interne.

Vous devez également soumettre les états financiers vérifiés de toute société de portefeuille, société mère ou fondation avec laquelle votre organisme est associé, de même que des filiales, des sociétés liées ou des fonds spéciaux en fiducie sur lesquels votre organisme exerce une autorité.

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

## PARTIE C2 – DEMANDES PCAC

### Budget pour les demandes soumises au PCAC

Vous devez déterminer le pourcentage général des activités admissibles au PCAC pour un cycle d'activités de douze mois. D'après ce pourcentage, indiquez le montant de votre budget (revenus et dépenses) qui doit être examiné selon les critères du PCAC.

## PARTIE D – RÉSUMÉ DES PRINCIPALES ACTIVITÉS

Veillez consulter le document intitulé *Comment remplir les annexes du formulaire de demande du programme d'Aide annuelle aux compagnies, aux organismes et aux collectifs de danse autochtones* et fournir ces renseignements en utilisant le document Excel disponible sur le site web du Conseil des Arts. Vous ne devez remplir que les annexes qui s'appliquent aux activités de votre compagnie. Si les annexes G, et I2 ne s'appliquent pas à votre compagnie, cochez « non pertinent » dans le coin supérieur droit de ces annexes et retournez le tout avec votre demande.

**Les annexes fournissent au Service de la danse et aux membres du comité de pairs des renseignements supplémentaires qui clarifient les budgets des candidats tout en contribuant à une analyse plus exacte de l'état de la danse au Canada.**

## PARTIE E1 – MATÉRIEL D'APPUI AUDIOVISUEL ET AUTRE DOCUMENTATION D'APPUI

### Matériel d'appui audiovisuel

Veillez soumettre entre un et trois échantillons en format vidéo (sur une bande VHS, un DVD ou un cédérom) du travail de votre organisme. Ces éléments revêtent une grande importance pour l'évaluation que fera le comité de pairs de la qualité artistique du travail de votre organisme. C'est pourquoi le genre de travail illustré devrait être étroitement lié aux activités que vous réaliserez grâce à la subvention que vous demandez. Si le chorégraphe participant au projet ne fait pas partie de votre organisme, vous devez soumettre des échantillons de son plus récent travail chorégraphique et son curriculum vitae à jour.

Dans le matériel d'appui que vous soumettez, les danseurs et les mouvements qu'ils font doivent être clairement visibles pour que le comité de pairs puisse bien évaluer la chorégraphie. Il n'est cependant pas nécessaire de fournir des extraits vidéo de qualité professionnelle. **Assurez-vous de placer la bande vidéo à l'endroit où vous souhaitez que le comité commence à la visionner (durée maximale de dix minutes).**

Remplissez la partie E2 pour fournir des détails sur le matériel d'appui audiovisuel que vous soumettez. Identifiez clairement votre matériel.

### Renseignements supplémentaires à l'appui de votre demande

Veillez fournir toute information supplémentaire susceptible d'aider le comité de pairs à évaluer votre demande (maximum de quatre pages). Il peut s'agir par exemple de curriculum vitae ou de notices biographiques (pour les chorégraphes, artistes invités, anciens, mentors ou maîtres de danse que vous comptez faire participer à vos activités annuelles), de soumissions pour des services faisant partie de votre proposition, ou de renseignements sur les autres compagnies, organismes ou communautés avec lesquels vous prévoyez travailler.

**Veillez ne pas inclure les documents suivants**, qui ne seront pas pris en considération dans l'évaluation des demandes présentées à ce programme :

- articles de journaux, critiques et autres documents médiatiques connexes;
- troupes médiatiques;
- des diapositives ou des photographies.

Les bandes vidéo, DVD, et cédérom vous seront retournés, mais les documents imprimés présentés à l'appui des demandes seront conservés dans votre dossier.

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

**PARTIE E2 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU MATÉRIEL D'APPUI AUDIOVISUEL**

Utilisez l'espace ci-dessous pour renseigner le comité de pairs sur ce qu'il visionnera. Numérotez chaque article. En raison du temps limité, il se peut que le comité d'évaluation ne puisse regarder qu'une partie seulement de chaque article soumis. Identifiez les segments que vous jugez prioritaires.

**Extrait 1**

Titre :

Rôle/part du candidat (chorégraphe, danseur, etc.) :

Médium (bande vidéo, DVD, bande audio, etc.) :

Durée de l'oeuvre originale :

Durée de l'extrait :

Lieu de l'enregistrement :

Date d'achèvement ou d'enregistrement :

Breve description du rapport entre cet enregistrement et votre projet :

Si vous dansez dans l'extrait, fournissez des renseignements qui permettront de vous reconnaître :

Numéro de piste : \_\_\_\_\_ Temps indiqué : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Standard vidéo :  VHS  DVD (Précisez les chapitres)

Prêts à commencer  Oui  Non

**Extrait 2**

Titre :

Rôle/part du candidat (chorégraphe, danseur, etc.) :

Médium (bande vidéo, DVD, bande audio, etc.) :

Durée de l'oeuvre originale :

Durée de l'extrait :

Lieu de l'enregistrement :

Date d'achèvement ou d'enregistrement :

Breve description du rapport entre cet enregistrement et votre projet :

Si vous dansez dans l'extrait, fournissez des renseignements qui permettront de vous reconnaître :

Numéro de piste : \_\_\_\_\_ Temps indiqué : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Standard vidéo :  VHS  DVD (Précisez les chapitres)

Prêts à commencer  Oui  Non

**Extrait 3**

Titre :

Rôle/part du candidat (chorégraphe, danseur, etc.) :

Médium (bande vidéo, DVD, bande audio, etc.) :

Durée de l'oeuvre originale :

Durée de l'extrait :

Lieu de l'enregistrement :

Date d'achèvement ou d'enregistrement :

Breve description du rapport entre cet enregistrement et votre projet :

Si vous dansez dans l'extrait, fournissez des renseignements qui permettront de vous reconnaître :

Numéro de piste : \_\_\_\_\_ Temps indiqué : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ Standard vidéo :  VHS  DVD (Précisez les chapitres)

Prêts à commencer  Oui  Non

NOM DU CANDIDAT : \_\_\_\_\_

## PARTIE F – LISTE DE VÉRIFICATION

Utilisez la liste de vérification ci-dessous pour vous assurer que vous avez bien rempli toutes les sections pertinentes du formulaire et joint tous les documents et le matériel d'appui requis, dans l'ordre où ils sont mentionnés ci-dessous. **Veillez confirmer, en cochant les cases, que les documents sont inclus.**

- Partie A1 – Identification et renseignements sur la subvention demandée
- Partie A2 – Numéro d'identification CADAC
- Partie A3 – Déclaration (signatures originales requises)
- Partie A4 – Subvention demandée
- Partie A5 – Profil de l'organisme
  - le profil de la compagnie
  - le curriculum vitae du directeur artistique (si désiré)
- Partie A6 – Structure de l'organisme
  - un exemplaire du contrat-type conclu avec les danseurs
  - vos documents de constitution en société (si votre société présente une demande pour la première fois)
- Partie B – Fondement de l'évaluation
- Partie C1 – Information financière
  - Formulaire financier de subventions pour les organismes artistiques* (soumis à CADAC par voie électronique)
  - Formulaire statistique de subventions pour les organismes artistiques* (soumis à CADAC par voie électronique)
  - États financiers vérifiés OU rapport de mission d'examen signés et soumis à CADAC par voie électronique)
  - États financiers de tout organisme affilié (s'il y en a)
- Partie C2 – Demandes PCAC
  - Matériel d'appui PCAC (le cas échéant)
- Partie D – Résumé des principales activités
  - Annexe A – Aperçu de la saison
  - Annexe B1 – Ressources humaines (interprètes)
  - Annexe B2 – Ressources humaines (personnel artistique et administratif)
  - Annexe C – Calendrier des activités
  - Annexe D – Sommaire du répertoire actif
  - Annexe E – Activités locales
  - Annexe F – Sommaire de la tournée
  - Annexe G – Organismes affiliés et fusionnés
  - Annexe I2 – Bénévoles et dons en nature
  - Annexe K – Sommaire du plan de travail
- Partie E – Matériel d'appui audiovisuel et autre documentation d'appui

### Envoyer votre demande au :

Service de la danse  
Conseil des Arts du Canada  
350, rue Albert  
Case postale 1047  
Ottawa (Ontario) K1P 5V8