



**Conseil des Arts  
du Canada**

**Canada Council  
for the Arts**

## SERVICE DES ARTS VISUELS

### Subventions de projets aux organismes des arts visuels

Veuillez suivre les <b>trois étapes</b> ci-dessous pour présenter cette demande.	
<b>1<sup>re</sup> étape</b>	Lisez la section intitulée <b>Lignes directrices du programme</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 pertinente 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 E du formulaire) que vous avez bien rempli toutes les sections pertinentes et inclus 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.**

### Dates limites

**Le 15 septembre ou le 15 avril**

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

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

### Renseignements supplémentaires

Service des arts visuels

Conseil des Arts du Canada

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

1-800-263-5588 (sans frais) ou 613-566-4414, suivi du numéro de poste désiré

**Le 15 septembre**

Geneviève Landreville, poste 5109 ou [genevieve.landreville@conseildesarts.ca](mailto:genevieve.landreville@conseildesarts.ca)

**Le 15 avril**

Melinda Mollineaux, poste 4122 ou [melinda.mollineaux@conseildesarts.ca](mailto:melinda.mollineaux@conseildesarts.ca)

ATS : 1-866-585-5559

VAG24F 07-11



## LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

<p><b>Description du programme</b></p>	<p>Ce programme offre des subventions à des organismes et à des collectifs à but non lucratif canadiens qui ont un mandat rattaché aux arts visuels ou aux métiers d'art contemporains. Les subventions contribuent aux coûts de projets qui favorisent l'avancement des connaissances dans les arts visuels contemporains et qui permettent au public de mieux les apprécier.</p>
<p><b>Admissibilité des candidats</b></p>	<p><b>Candidats admissibles</b></p> <p>Veillez prendre note que le fait de satisfaire aux critères ne garantit pas que vous obtiendrez une subvention.</p> <p>Pour être admissible à ce programme, votre organisme doit appartenir à l'une des catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organismes canadiens constitués en société à but non lucratif oeuvrant en arts visuels ou en métiers d'art, ce qui comprend les musées d'art, les galeries d'art à but non lucratif, les centres d'exposition, les centres d'artistes autogérés, les départements des arts d'universités, les collèges d'arts et de métiers d'art, les organismes de service et les associations professionnelles dont le mandat premier vise les arts visuels;</li> <li>• collectifs d'artistes ou de conservateurs/commissaires professionnels (pour connaître la définition de ce qu'est un collectif admissible, voir la section Définitions dans les présentes lignes directrices). Veillez noter que les collectifs doivent soumettre leur demande au nom de leur collectif ou projet, qui doit pouvoir recevoir une subvention payable à ce nom.</li> </ul> <p><b>Candidats non admissibles</b></p> <p>Les organismes qui reçoivent déjà une aide au fonctionnement du Conseil des Arts du Canada ne sont pas admissibles à ce programme.</p>
<p><b>Admissibilité des projets</b></p>	<p><b>Projets admissibles</b></p> <p>Les projets admissibles doivent appartenir aux catégories suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• expositions et présentations publiques connexes. Les subventions peuvent servir à couvrir des dépenses de recherche en conservation/commissariat, d'installation, de présentation, de circulation et d'emprunt d'oeuvres ainsi que de développement des publics, dans la mesure où elles sont liées à l'exposition;</li> <li>• colloques, séries de conférences et autres tribunes publiques permettant l'échange et la diffusion d'idées sur les arts visuels contemporains;</li> <li>• projets de publications (imprimées ou électroniques) en arts visuels contemporains, y compris des livres d'artistes, des catalogues d'exposition, des monographies et des anthologies. Les publications doivent être destinées à une distribution nationale ou internationale.</li> </ul>

## **Admissibilité des projets (suite)**

Veillez noter que les projets auxquels participent des artistes professionnels des arts visuels et des membres d'une communauté non artistique engagés dans des relations de création et de collaboration peuvent être admissibles à un soutien par l'entremise du Programme de collaboration entre les artistes et la communauté du Service des arts visuels.

### **Projets non admissibles**

Les projets suivants **ne sont pas admissibles** à ce programme :

- les colloques, séries de conférences et publications qui portent uniquement sur les métiers d'art. Les demandes d'aide pour des projets de ce genre (autres que des expositions et des catalogues d'exposition) doivent être soumises au Fonds Jean-A.-Chalmers pour les métiers d'art;
- les projets organisés par des étudiants et les expositions qui présentent des travaux d'étudiants ou des oeuvres réalisées dans un contexte de formation ou d'études;
- les expositions mettant en vedette des artistes qui n'ont pas été sélectionnés ou confirmés (les projets comportant une période de recherche en conservation/commissariat sont toutefois admissibles);
- les ateliers de formation de base, les cours d'art et les résidences d'artistes;
- les projets commerciaux;
- les projets de nature historique (à moins que leur pertinence par rapport aux pratiques d'art contemporain ne soit clairement établie).

### **Restrictions**

- Les artistes, y compris ceux de l'étranger, dont les oeuvres sont présentées ou qui participent aux projets doivent satisfaire à la définition que donne le Conseil des Arts du Canada de l'artiste professionnel, laquelle est fournie à la section Questions fréquemment posées à propos de ce programme.
- Tous les projets que le Conseil des Arts du Canada appuie par l'entremise du Service des arts visuels doivent prévoir le versement de cachets professionnels aux artistes participants. Ces cachets, qui doivent égaliser ou dépasser les normes nationales en vigueur, comprennent le paiement de droits d'exposition, de droits de représentation publique et de droits de reproduction pour l'utilisation des oeuvres.
- Tout rapport final exigé pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts du Canada doit avoir été soumis et approuvé avant la date limite de ce programme. Votre demande sera jugée inadmissible si vos rapports finaux n'ont pas été reçus.
- Les demandes non retenues à un concours de ce programme ne peuvent être soumises de nouveau qu'à un seul autre concours du programme.
- Un candidat peut soumettre un maximum de quatre demandes par concours. Ces demandes doivent être pour des projets distincts, ou pour des composantes liées (exposition, colloque, publication) à un projet global.

<p><b>Montant des subventions</b></p>	<p><b>Montants disponibles</b></p> <p>Les subventions accordées dans le cadre de ce programme couvriront un maximum de 50 p. 100 du coût total du projet proposé. Si votre demande est retenue, il est cependant possible que vous receviez moins que le montant que vous demandez.</p> <p>Veillez noter que les subventions de projets accordées récemment ont rarement dépassé 15 000 \$ par subvention.</p> <p>Ces subventions ne peuvent servir à couvrir des activités déjà complétées et des dépenses déjà engagées avant la date limite du programme.</p> <p><b>Dépenses non admissibles</b></p> <p>Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les salaires des employés permanents;</li> <li>• les dépenses associées aux commandes d’œuvres d’art;</li> <li>• les coûts généraux d’administration et d’entretien;</li> <li>• les coûts de maintien d’un site web permanent;</li> <li>• les coûts d’immobilisations;</li> <li>• les coûts d’impression de livres et de catalogues publiés en collaboration avec des éditeurs établis. (Les coûts de préimpression liés à la photographie, à la conception, à la mise en page et à la traduction sont toutefois admissibles.)</li> </ul>
<p><b>Évaluation des demandes</b></p>	<p><b>Processus d’évaluation</b></p> <p>Le Conseil des Arts du Canada fonde ses décisions sur le processus de l’évaluation par les pairs. Les demandes seront examinées par un comité formé de personnes qui sont reconnues par leurs pairs comme des professionnels d’expérience et qui sont sélectionnées en fonction de leur connaissance spécialisée dans l’avancement des arts visuels contemporains.</p> <p>Les membres du comité sont également choisis de manière à refléter une gamme étendue d’expériences et d’écoles professionnelles. Les membres sont aussi choisis de façon à tenir compte d’une représentation équilibrée des sexes, des générations, des pratiques artistiques, des Peuples autochtones, des deux langues officielles du Canada et de la diversité régionale et culturelle du pays.</p> <p>Pour les besoins de ce programme, les membres des comités peuvent venir de galeries d’art à but non lucratif, de centres d’artistes autogérés, de collectifs d’artistes et d’autres organismes professionnels, ou travailler indépendamment. Ils peuvent être des artistes en arts visuels ou en métiers d’art, des conservateurs/commissaires ou des critiques. Un nouveau comité est formé pour chaque concours.</p> <p>Avant la réunion d’un comité d’évaluation, le Conseil envoie aux membres des photocopies de toutes les demandes admissibles réunies en cahiers. À la réunion du comité, les membres travaillent en équipe. Ils étudient les demandes, examinent la documentation soumise à leur appui, discutent de la qualité comparative de chaque demande admissible par rapport à celle des autres présentées au même concours et prennent des décisions sur les priorités en matière d’aide.</p>

**Évaluation des demandes (suite)**

Veillez noter que les comités d'évaluation ne fournissent aux candidats aucune analyse critique des œuvres ou des projets présentés.

Pour de plus amples renseignements à ce sujet, veuillez consulter le document intitulé *Évaluation par les pairs : comment sont prises les décisions en matière de subventions au Conseil*, affiché sur le site web du Conseil des Arts.

**Critères d'évaluation**

Les décisions du comité d'évaluation sont fondées sur la disponibilité des fonds, sur la qualité générale du projet par rapport aux autres demandes admissibles et sur les critères d'évaluation énumérés ci-dessous. La valeur relative de chacun des critères est indiquée entre parenthèses :

- la mesure dans laquelle le projet favorise l'avancement des connaissances en arts visuels contemporains (25 p. 100);
- la mesure dans laquelle le projet permet de faire mieux connaître et apprécier les arts visuels contemporains par le public canadien (25 p. 100);
- le mérite artistique du projet. Ce critère englobe le mérite des professionnels et du travail artistique des artistes participants ainsi que la qualité des oeuvres qui seront présentées (30 p. 100);
- le mérite administratif du projet. Ce critère comprend l'aptitude de votre organisme à mener à bien le projet proposé, son engagement à payer des cachets appropriés aux artistes participants ainsi que le réalisme du budget (20 p. 100).

Le comité prendra également en considération l'incidence possible du projet sur l'avancement des priorités stratégiques actuelles du Conseil des Arts du Canada, notamment la diversité culturelle et l'art autochtone.

<p><b>Définitions</b></p>	<p><b>Arts visuels</b></p> <p>Pour les besoins de ce programme, les arts visuels comprennent le dessin, les métiers d'art, l'installation, la peinture, la performance, la photographie, la gravure et la sculpture.</p> <p><b>Collectifs</b></p> <p>Pour les besoins de ce programme, le Conseil des Arts du Canada reconnaît comme collectifs d'artistes des groupes d'au moins trois artistes qui sont professionnellement actifs dans l'une des disciplines subventionnées par le Service des arts visuels. Les collectifs de conservation/de commissariat doivent se composer d'au moins trois conservateurs/commissaires qui sont des professionnels actifs en arts visuels contemporains.</p> <p>Chaque membre d'un collectif doit avoir reçu une formation de base et compter un minimum de trois années de pratique professionnelle dans son domaine. Chacun doit également être citoyen canadien ou résident permanent du Canada, conformément aux définitions que donne Citoyenneté et Immigration Canada de ces expressions.</p> <p><b>Artiste professionnel</b></p> <p>Le Conseil des Arts du Canada considère comme artistes professionnels ceux qui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ont reçu une formation spécialisée dans leur domaine (pas nécessairement dans un établissement d'enseignement);</li> <li>• sont reconnus comme artiste professionnel par leurs pairs, c'est-à-dire des artistes de la même tradition artistique;</li> <li>• se sont engagés à consacrer plus de temps à la pratique artistique si leur situation financière le leur permet.</li> </ul> <p>Le Service des arts visuels exige également des artistes professionnels qu'ils aient :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• réalisé un corpus d'oeuvres indépendantes;</li> <li>• maintenu une pratique professionnelle indépendante pendant au moins trois ans après avoir reçu leur formation;</li> <li>• présenté leurs oeuvres en public dans un contexte professionnel des arts visuels au moins trois fois au cours d'une période de trois ans.</li> </ul>
---------------------------	--

## 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 sont informés des résultats du concours par la poste environ <b>quatre mois</b> après la date limite du programme. Le Conseil des Arts ne donne aucun résultat par téléphone ni par courrier électronique.</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/recipientes-fr">www.conseildesarts.ca/subventions/recipientes-fr</a>. Vous pouvez également obtenir la liste des évaluateurs en la demandant par écrit au Conseil des Arts.</p> <p><b>Présentation de la demande</b></p> <p>Il incombe aux candidats de fournir tous les renseignements et documents demandés pour confirmer leur admissibilité au programme. Le Conseil des Arts du Canada fondera ses décisions sur les renseignements fournis dans la demande.</p> <p>Il est important d'informer le Conseil des Arts de tout changement d'adresse.</p> <p>Ne soumettez pas d'originaux. Le Conseil des Arts n'est pas responsable de la perte ou de l'endommagement des documents soumis avec la demande.</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>Format et mise en page</b></p> <p>Le cas échéant, tous les documents demandés 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. Veuillez utiliser une police d'au moins 11 points. Ces documents ne doivent pas être reliés, montés sous plastique ou agrafés. Les trombones sont cependant acceptables.</p> <p>L'impression en couleurs et les feuilles colorées ou de format inhabituel rendent difficile la photocopie; il est donc préférable de ne pas y recourir.</p>
<b>Renseignements personnels</b>	<p>La Loi sur la protection des renseignements personnels 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, 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 <i>Info Source</i>, une publication du gouvernement fédéral publié sur Internet. Aux termes de la Loi sur l'accès à l'information, 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 à des représentants d'autres organismes de financement des arts et de la culture.</p>

## Conditions rattachées à la subvention

Les conditions à respecter seront précisées dans l'avis d'attribution de la subvention que vous recevrez **si votre demande est retenue**. Quelques-unes des conditions sont présentées ci-dessous.

### Versement de la subvention

Le Conseil des Arts versera la subvention une fois qu'il aura obtenu le formulaire d'avis de réception, qui est joint à l'avis d'attribution de la subvention.

### Modifications au projet ou au programme de travail

Si vous ne parvenez pas à utiliser la subvention, en tout ou en partie, pendant la période indiquée dans votre demande, quelle qu'en soit la raison, ou que vous décidez de ne pas mener à terme le projet ou le programme de travail que vous vous proposiez de réaliser (par exemple au budget des activités, au personnel clé responsable de la création ou à la date où doit commencer ou prendre fin le projet), vous devez en informer sans délai le Conseil des Arts. Toute modification au projet doit être approuvée par l'agent de programme concerné **avant que vous procédiez au changement**.

### Date d'expiration de la subvention

La subvention sera à votre disposition pendant trois ans à compter de la date limite du concours où vous avez présenté une demande. La date d'expiration de la subvention correspond à celle où se termine cette période de trois ans.

Si vous avez besoin de reporter cette date d'expiration, veuillez en faire la demande par écrit à l'agent de programme du Conseil des Arts concerné. Si vous omettez de demander un report de la date d'expiration, le Conseil des Arts annulera la portion de la subvention qui ne vous a pas été versée à cette date ou exigera que vous retourniez une portion de la subvention que vous avez déjà reçue.

### Rapport final

Le Conseil des Arts du Canada ne peut pas clore votre dossier de subvention avant d'avoir reçu de vous un rapport final et un état financier qu'il juge satisfaisants. Ces documents doivent être soumis au plus tard **trois mois** après la fin de la période couverte par la subvention. Vous ne pouvez pas présenter de demande à d'autres programmes de subventions du Conseil des Arts du Canada tant que vous n'avez pas remis tous les rapports exigés.

Vous devez retourner au Conseil des Arts du Canada tous les fonds non utilisés.

### Mention de l'aide du Conseil des Arts du Canada

Vous devez mentionner l'aide reçue du Conseil des Arts du Canada dans tout matériel de promotion lié aux activités subventionnées. Des précisions sur cette politique seront jointes à l'avis d'attribution de la subvention.



Conseil des Arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## Subventions de projets aux organismes des arts visuels

Les renseignements inscrits sur cette page ne seront pas transmis au comité d'évaluation par les pairs.

### NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISME (veuillez informer le Conseil des Arts de tout changement)

Nom de l'organisme (sa raison sociale s'il est constitué en société) ou du collectif :

Adresse postale :

\_\_\_\_\_  
Adresse municipale et numéro d'appartement ou de bureau

Ville Province ou territoire Code postal

(\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Téléphone Télécopieur

\_\_\_\_\_  
Courriel Site web

Nom de la personne responsable de la demande :

\_\_\_\_\_

Poste

(\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
Téléphone Télécopieur

\_\_\_\_\_  
Courriel

### DÉCLARATION

Dans quelle langue préférez-vous communiquer avec le Conseil des Arts du Canada?  Français  Anglais

**Pour que votre organisme soit admissible, vous devez apposer votre signature ci-dessous pour confirmer les énoncés suivants :**

En tant que représentant de l'organisme qui présente une demande de subvention,

- j'ai lu attentivement les critères d'admissibilité au programme, qui sont énoncés dans les lignes directrices, et l'organisme que je représente y suis satisfait;
- je serai l'unique représentant de l'organisme et je tiendrai les administrateurs de celui-ci au courant des résultats de cette demande de subvention;
- j'accepte les conditions du programme et je conviens de respecter la décision du Conseil des Arts;
- je comprends que l'organisme que je représente n'est pas admissible à ce programme tant que les rapports finaux qui auraient déjà dû être remis pour toute subvention qu'il a obtenue du Conseil des Arts n'ont pas été reçus et approuvés;
- je sais que le Conseil des Arts du Canada est assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comme l'indiquent les lignes directrices du programme.

**Je confirme que les renseignements fournis dans cette demande sont, à ma connaissance, exacts et complets.**

\_\_\_\_\_  
Signature (une signature originale est requise.)

\_\_\_\_\_  
Date



Conseil des Arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## Subventions de projets aux organismes des arts visuels

- Si vous remplissez le formulaire à l'ordinateur, veuillez suivre la présentation ci-dessous.
- Le Conseil des Arts du Canada n'exige qu'un seul exemplaire du formulaire. Imprimez ou écrivez en lettres moulées à l'encre noire pour faciliter la photocopie.
- Votre formulaire de demande 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 – RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT

Nom de l'organisme demandeur (veuillez fournir sa raison sociale) :

\_\_\_\_\_

Ville

Province ou territoire

Nom de la personne responsable de cette demande

Poste

### PARTIE A2 – RENSEIGNEMENTS SUR LA SUBVENTION DEMANDÉE

Discipline :  Arts visuels  Métiers d'art

Type de projet (cochez les cases appropriées)

Exposition ou présentation

Colloque ou série de conférences

Publication

Titre du projet : \_\_\_\_\_

Brève description du projet (maximum de 30 mots) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Le projet débutera le \_\_\_\_\_ et se terminera le \_\_\_\_\_.  
(jour/mois/année) (jour/mois/année)

Montant demandé de ce programme, montant arrondi à la centaine de dollars près  
(maximum de 50 p. 100 du coût total du projet) : \_\_\_\_\_ \$

Montant déjà reçu du Conseil des Arts du Canada pour ce projet (le cas échéant) : \_\_\_\_\_ \$

**PARTIE A3 – PROFIL DU CANDIDAT**

Pour que votre demande soit plus facile à photocopier, veuillez écrire en lettres moulées ou imprimer à l'encre noire sur un seul côté de feuilles de papier blanc de 8 ½ po x 11 po et choisissez des caractères d'imprimerie d'au moins 11 points.

**Organismes constitués en société**

Dans un maximum de **200 mots**, veuillez décrire votre organisme dans un style télégraphique. Assurez-vous de couvrir chacun des points ci-dessous.

- Mandat de votre organisme
- Principaux buts et objectifs artistiques
- Bref historique (indiquez sa date d'établissement et ses événements clés ou principales réalisations)
- Structure (précisez le type de constitution en société, le nom et le titre des membres du personnel clé et le nombre d'employés)
- Emplacement géographique et communauté servie
- Rôle de votre organisme dans la communauté artistique
- Réseau de distribution et autres renseignements (s'ils sont pertinents pour la présente demande de subvention)
- Politique de votre organisme concernant le versement de cachets aux artistes

S'il s'agit de votre **première demande** au programme, veuillez fournir une copie de la charte ou des lettres patentes de votre organisme et indiquer votre numéro d'organisme de charité (le cas échéant).

**Collectifs d'artistes ou de conservateurs/commissaires**

Veuillez fournir les renseignements suivants sur votre collectif et ses membres (maximum de **200 mots**).

- Nature de votre collectif (précisez sa date d'établissement et son but)
- Liste de ses membres
- Déclaration concernant les cachets que votre collectif compte verser aux artistes

**PARTIE B1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE DU PROJET**

Veillez fournir une description claire, concise et précise de votre projet (maximum de **1000 mots**). Assurez-vous que votre description se rapporte aux critères d'évaluation énumérés dans les lignes directrices du programme. Inscrivez à la fin de votre texte le nombre total de mots qu'il contient. **Toute portion du texte dépassant le nombre de mots permis (1 000) ne sera pas soumise au comité d'évaluation.**

Décrivez le contexte dans lequel le projet aura lieu et fournissez les renseignements suivants :

- les objectifs du projet et la façon dont vous prévoyez les atteindre;
- les artistes et/ou les principaux participants associés au projet (veuillez fournir des précisions à la partie B2);
- l'incidence prévue du projet sur la communauté des arts visuels, les publics cible (s'il y a lieu) et le grand public;
- les oeuvres qui seront présentées (le cas échéant);
- le calendrier des activités, y compris les activités de recherche et de planification (le cas échéant);
- le plan de promotion ou de commercialisation (le cas échéant).

**PARTIE B2 – DESCRIPTION DU PROJET : COLLABORATEURS**

Pour cette partie, veuillez fournir la liste des artistes et des autres principaux professionnels qui participeront aux activités que vous vous proposez de réaliser. Les collaborateurs peuvent être des conservateurs/commissaires (en poste ou invités), des éditeurs et des écrivains. Justifiez votre choix de collaborateurs en décrivant brièvement leurs réalisations antérieures et leur contribution future à ce projet.

Joignez les curriculum vitae des collaborateurs (**maximum de trois pages chacun**).

**PARTIE B3 – DESCRIPTION DU PROJET : TYPE DE SUBVENTION DEMANDÉE**

Veillez remplir les sections qui se rapportent à votre projet et au type d'aide que vous demandez. Cochez les cases appropriées.

**Exposition en tournée : calendrier de circulation** (indiquez si l'exposition est confirmée ou non) :

Nom de l'organisme emprunteur	Dates de l'exposition	Confirmé	À confirmer
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Droits d'exposition qui seront exigés de chaque organisme emprunteur : \_\_\_\_\_ \$

**Exposition qui ne circule pas**

**Exposition emprunté**

Nom de l'organisme d'où provient l'exposition :

**Colloques, séries de conférences et autres tribunes publiques**

Nombre de conférenciers invités \_\_\_\_\_

Nombre de participants attendus \_\_\_\_\_

Droits d'inscription ou d'entrée \_\_\_\_\_ \$

**Publications**

**Précisions sur la publication :**

- |   |  |
|---|--|
| • Tirage prévu _____  | • Format _____                                   |
| • Nombre d'exemplaires qui seront distribués gratuitement _____ | • Nombre total de pages _____                    |
| • Nombre d'exemplaires destinés à la vente _____                | • Nombre de pages de texte _____                 |
| • Prix de l'exemplaire _____ \$                                 | • Nombre de reproductions en noir et blanc _____ |
|   | • Nombre de reproductions couleur _____          |

**Distribution** (veuillez décrire votre plan de distribution pour la publication) :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



<b>PARTIE C – INFORMATION FINANCIÈRE (suite)</b>		
<b>DÉPENSES</b>		
<b>Le montant que vous demandez au Conseil des Arts du Canada ne doit pas dépasser 50 p. 100 du coût total du projet.</b>	<b>Dépenses totales du projet</b>	<b>Montant demandé au Conseil des Arts</b>
Cachets et droits des artistes, des écrivains ou des conférenciers (inclure les détails)	\$	\$
Honoraires des coordonnateurs, des conservateurs/commissaires, des éditeurs, des concepteurs et des autres professionnels (inclure les détails)	\$	\$
Frais de déplacement	\$	\$
Indemnités journalières et hébergement	\$	\$
Transport (incluez des estimations)	\$	\$
Location d'équipement	\$	\$
Location de locaux	\$	\$
Installation et production	\$	\$
Interprétation, y compris les brochures et notes de programme	\$	\$
Documentation	\$	\$
Emballage et mise en caisse pour la circulation d'expositions (incluez des estimations)	\$	\$
Frais d'assurance (incluez des estimations)	\$	\$
Frais d'emprunt d'expositions	\$	\$
Frais de préimpression de publications, y compris la photographie, la conception, la mise en page et la traduction (inclure les estimations)	\$	\$
Frais d'impression, y compris la composition, l'impression et l'assemblage (incluez des estimations)	\$	\$
Distribution des publications	\$	\$
Conception d'un site web (incluez des estimations)	\$	\$
Commercialisation, publicité et promotion (énumérez ces coûts ci-dessous)		
	\$	\$
	\$	\$
Autres (énumérez les coûts précis)		
	\$	\$
	\$	\$
<b>Total des dépenses</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**Notes concernant les dépenses admissibles :**

- N'incluez pas les taxes fédérales et provinciales ou territoriales si votre organisme est remboursé pour ces taxes.
- Les catégories de dépenses suivantes ne sont pas admissibles : coûts d'immobilisations, salaires des employés permanents, dépenses associées aux commandes d'œuvres d'art, coûts généraux d'administration et d'entretien et coûts de maintien d'un site web permanent.
- Pour les livres et les catalogues publiés en collaboration avec des éditeurs établis, seuls les coûts de préimpression sont admissibles.

**PARTIE D1 – DOCUMENTATION D'APPUI**

Le Conseil des Arts conservera les curriculum vitae, les estimations de coûts et les lettres de confirmation ou d'intention, mais vous retournera tous les autres articles que vous aurez soumis à l'appui de votre demande quelques semaines après la réunion du comité d'évaluation par les pairs.

Identifiez clairement vos articles pour que le comité d'évaluation puisse comprendre leur rapport avec votre demande.

**1. Documents imprimés requis**

- Charte ou lettres patentes et numéro d'organisme de charité, le cas échéant (seulement pour les organismes qui présentent une demande pour la première fois)
- Curriculum vitae des collaborateurs, qui peuvent être des conservateurs/commissaires (en poste ou invités), des éditeurs et des écrivains (maximum de trois pages chacun)
- Lettres des artistes et collaborateurs ou autres documents confirmant leur intention de participer au projet
- Catalogues ou autres publications que votre organisme ou collectif a fait paraître récemment (maximum de deux) (le cas échéant)
- Exemples d'écrits récents de conservateurs/commissaires et d'écrivains associés (maximum de deux, soumis sur des pages de 8½ po x 11 po) (le cas échéant)
- Pour les publications, estimation des coûts, y compris ceux liés aux photographies, à la traduction, à la conception, à la mise en page et à l'impression (le cas échéant)
- Estimations du coût de conception d'un site web (le cas échéant)

**2. Matériel audiovisuel**

Veillez fournir du matériel audiovisuel illustrant le travail des artistes participant au projet.

Vous devez soumettre une des combinaisons d'images et de vidéo suivantes :

- un maximum de 20 images numériques OU
- un maximum de 10 images numériques et une vidéo d'une durée ne dépassant pas 5 minutes en tout OU
- une vidéo d'une durée maximale de 10 minutes et aucune image numérique.

Veillez identifier chacune des images en utilisant la partie D2 du formulaire.

**PARTIE D2 – DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES IMAGES OU DE LA VIDÉO NUMÉRIQUES**

Toutes les images doivent être identifiées et formatées conformément aux directives sur la façon de soumettre du matériel d'appui audiovisuel (voir la partie D3). N'envoyez pas d'images originales et n'en soumettez pas plus du maximum demandé.

N°	Nom de l'artiste	Titre	Médium	Dimensions de l'oeuvre	Date
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

**VIDÉO** (le cas échéant)

N°	Artiste(s)	Titre	Durée	Date
01				
02				
03				

**PARTIE D3 – DIRECTIVES POUR SOUMETTRE DU MATÉRIEL D'APPUI AUDIOVISUEL**

Les **images numériques** doivent être présentées sur un cédérom ou un DVD. Les fichiers contenant les images doivent :

- être compatibles avec PC;
- être en format .jpg;
- ne pas excéder 1 Mo;
- être sauvegardés directement sur le cédérom ou le DVD sous la forme de fichiers distincts (ne créez pas de dossier);
- avoir une résolution maximale de 1024 x 768 pixels.

Le nom des fichiers doit être présenté comme suit : **01initialesannéetitre.jpg** (numéro de l'image, initiales du candidat, année d'achèvement de l'oeuvre, titre de l'oeuvre). N'incluez aucun symbole, caractère spéciale, point, guillemet (#/-"&) ou espace dans le nom des fichiers. Le numéro de l'image doit correspondre à celui qui figure à la partie D2 du formulaire, Description détaillée des images ou de la vidéo numériques.

Veillez numéroter vos oeuvres chronologiquement, des plus anciennes aux plus récentes.

Les **vidéos** doivent être soumises sur un DVD.

Les fichiers vidéo doivent respecter les exigences suivantes :

- être compatibles avec PC;
- être en format .avi, .mov, .mpeg, .mpeg
- pouvoir être visionnés à l'aide de Quick Time, de RealPlayer, de Windows Media Player ou de VLC;
- ne pas excéder 1 Go;
- avoir une résolution maximale de 1024 x 768 pixels.

Veillez noter que les fichiers vidéo HD doivent être soumis sur un DVD en format .mp4 ou .mkv.

**Avis important : Les demandes comportant du matériel d'appui qui ne satisfait pas aux exigences ci-dessus pourraient être jugées incomplètes et retirées du concours. Assurez vous de tester votre matériel avant de le soumettre pour vérifier qu'il fonctionne bien. Vous avez la responsabilité de veiller à ce que toute votre documentation parvienne au Conseil des Arts intacte et dans un format approprié.**

**PARTIE E – 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 toute la documentation d'appui requise. Indiquez le nom de votre organisme ou collectif et le titre du projet sur chaque article.

Présentez chaque élément dans l'ordre indiqué ci-dessous.

- Nom et adresse de l'organisme
- Déclaration (une signature **originale** est requise)
- Partie A1 – Renseignements sur le candidat
- Partie A2 – Renseignements sur la subvention demandée
- Partie A3 – Profil du candidat (maximum de **200 mots**)
- Partie B1 – Description générale du projet (maximum de **1000 mots**)
- Partie B2 – Description du projet : Collaborateurs
- Partie B3 – Description du projet : Type de subvention demandée
- Partie C – Information financière
- Partie D1 – Documentation d'appui
- Partie D2 – Description détaillée des images ou de la vidéo numériques

**Envoyez votre demande dûment remplie à l'adresse suivante :**

**Service des arts visuels**  
Conseil des Arts du Canada  
350, rue Albert, C. P. 1047  
Ottawa (Ontario) K1P 5V8