



Conseil des Arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## LA BRIGADE VOLANTE : Programme d'aide organisationnelle

Veuillez suivre les <b>trois étapes</b> ci-dessous pour présenter une demande de subvention au Conseil des Arts du Canada :	
<b>1<sup>re</sup> étape</b>	Lisez les <b>lignes directrices</b> pour connaître les objectifs précis et l'objet du programme, les organismes 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, consultez le Guide du programme La Brigade volante qui se trouve sur le site web du Conseil des Arts du Canada.
<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 D du formulaire), que vous avez bien rempli toutes les sections pertinentes et inclus toute la documentation d'appui requise.

**NOTA :** Avant de présenter une demande à ce programme, vous **devez** communiquer avec la coordonnatrice de La Brigade volante pertinente, aux coordonnées fournies à la page suivante, afin de discuter de votre projet, et ce, bien avant la date limite du concours.

### Dates limites

#### 1<sup>er</sup> avril et 1<sup>er</sup> octobre

Danse, Musique, Théâtre

Développement des publics et des marchés (agents et gérants)

#### 15 avril et 15 octobre

Arts visuels, Arts médiatiques, Inter-arts, Lettres et édition

Développement des publics et des marchés (galeristes)

Si l'une de ces dates 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 la poste après la date limite ou transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.**



## Renseignements supplémentaires

### **Organismes francophones, incluant ceux en Développement des publics et des marchés**

**Francine d'Entremont**, coordonnatrice de La Brigade volante

francine.dentremont@conseildesarts.ca

### **Organismes anglophones en danse et en musique, incluant ceux en Développement des publics et des marchés**

**Joan Bosworth**, coordonnatrice de La Brigade volante

joan.bosworth@conseildesarts.ca

### **Organismes anglophones en théâtre, incluant ceux en Développement des publics et des marchés**

**Claudia Buckley**, coordonnatrice de La Brigade volante

claudia.buckley@conseildesarts.ca

### **Organismes anglophones en arts visuels, en arts médiatiques et en inter-arts, incluant ceux en Développement des publics et des marchés**

**Su Ditta**, coordonnatrice de La Brigade volante

susan.ditta@conseildesarts.ca

### **Organismes anglophones en lettres et en édition**

**Roy MacSkimming**, coordonnateur de La Brigade volante

roy.macskimming@conseildesarts.ca

### **Conseil des Arts du Canada**

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

**Téléphone** : 1-866-359-7782 (sans frais) ou 613-566-4443

Vous pouvez laisser un message à ces numéros à l'un des coordonnateurs selon les directives du système de messagerie. Les retours d'appels se font généralement dans les 48 heures. Les coordonnateurs de la Brigade volante travaillent à l'externe et ne peuvent pas être joints directement aux numéros du Conseil des Arts du Canada.

**ATS** : 1-866-585-5559

**Télécopieur** : 613-566-4409

FQG5F 07-10

## LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

<b>Objectifs du programme</b>	<p>Le programme vise les objectifs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• offrir un soutien aux organismes artistiques professionnels pour des projets de développement organisationnel ciblés;</li><li>• soutenir les activités innovatrices de développement organisationnel offertes par des groupes et des associations d'organismes artistiques professionnels;</li><li>• aider les personnes travaillant à la gestion d'organismes à développer les aptitudes et à établir les réseaux et les systèmes de soutien voulus au sein de leurs communautés et de la collectivité en général.</li></ul>
<b>Description du programme</b>	<p>Le programme La Brigade volante permet à des organismes artistiques professionnels du Canada de faire appel aux services de consultants ou spécialistes qui peuvent les conseiller ou les aider à redéfinir leur orientation stratégique ainsi qu'à relever des défis et à saisir des opportunités en matière de développement organisationnel. Les consultants ou spécialistes peuvent recommander des mesures ou un plan d'action, mais laissent aux organismes l'entière responsabilité de donner suite aux changements recommandés. Le Conseil des Arts n'est pas responsable des suggestions formulées par les consultants ou spécialistes.</p> <p>Le programme comporte quatre volets :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. <b>Recherche et planification organisationnelles</b> – les organismes peuvent solliciter des fonds pour les aider à couvrir les coûts d'activités de recherche et de planification axées sur le développement organisationnel.</li><li>II. <b>Stages auprès de mentors</b> – les organismes peuvent solliciter des fonds pour que leurs gestionnaires puissent faire un stage d'<b>au moins une semaine</b> auprès d'un professionnel des arts œuvrant dans un autre organisme artistique.</li><li>III. <b>Initiatives de collaboration</b> – les organismes peuvent obtenir une aide pour des initiatives auxquelles participe un groupe ou une association d'organismes professionnels réunis par région ou secteur ou pour des initiatives de collaboration qui répondent aux besoins généraux de leur milieu.</li><li>IV. <b>Perfectionnement professionnel</b> – les organismes peuvent présenter une demande pour que jusqu'à deux de leurs représentants (leur directeur artistique, leur directeur littéraire ou éditeur, leur directeur administratif, leur gestionnaire du marketing et/ou des membres de leur conseil d'administration, par exemple) puissent participer à des ateliers ou à des séminaires de perfectionnement professionnel qui sont directement liés à des besoins précis de l'organisme en matière de développement organisationnel.</li></ol>

<p><b>Admissibilité des candidats</b></p>	<p><b>Critères généraux</b></p> <p>Veillez prendre note que le fait de répondre aux critères d'admissibilité permet à votre organisme de présenter une demande à ce programme mais ne garantit pas qu'il obtiendra une subvention.</p> <p>Tous les organismes admissibles sont encouragés à demander des fonds pour des projets qui répondent à un besoin de développement organisationnel, y compris les organismes de la relève, ceux qui proviennent de régions isolées, qui font l'objet d'une restructuration, qui sont en période de croissance ou de transition ou qui produisent ou présentent des œuvres pour les jeunes publics.</p> <p>Ce programme du Conseil des Arts du Canada s'adresse également aux organismes artistiques autochtones et à ceux des diverses communautés culturelles et régionales du Canada.</p> <p><b>Critères propres à chaque volet</b></p> <p><b><i>Volets I et IV</i></b></p> <p>Pour être admissible aux volets I et IV, votre <b>organisme</b> doit satisfaire à <b>tous</b> les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être un organisme à but non lucratif canadien, ou une maison d'édition canadienne, un périodique canadien, ou un agent, un gérant ou un galeriste canadien.</li> <li>• être dirigé par des personnes qui sont reconnues comme des professionnels dans leur(s) discipline(s) artistique(s); et</li> <li>• avoir reçu une subvention de fonctionnement, de projets ou d'aide à la tournée du Conseil des Arts du Canada au cours des trois dernières années.</li> </ul> <p><b><i>Volet II</i></b></p> <p>Pour pouvoir recevoir une aide de ce volet, votre <b>organisme</b> doit satisfaire à <b>tous</b> les critères d'admissibilité des volets I et IV énumérés ci-dessus, et le ou les <b>stagiaires</b> doivent en outre respecter <b>tous</b> les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être citoyens canadiens ou résidents permanents du Canada, selon les définitions que donne Citoyenneté et Immigration Canada de ces expressions;</li> <li>• remplir, au moment de la demande, des fonctions de gestion au sein d'un organisme artistique admissible; et</li> <li>• montrer qu'ils seront en mesure de respecter toutes les modalités définies dans l'entente conclue pour le stage.</li> </ul> <p><b><i>Volet III</i></b></p> <p>Pour pouvoir présenter une demande à ce volet, votre <b>groupe ou association d'organismes</b> doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se composer d'organismes canadiens à but non lucratif, ou de maisons d'édition ou de périodiques canadiens admissibles; et</li> <li>• compter une majorité d'organismes partenaires qui ont reçu une subvention de fonctionnement, de projets ou d'aide à la tournée du Conseil des Arts du Canada au cours des trois dernières années.</li> </ul>
---	---

<b>Admissibilité des candidats (suite)</b>	<b>Restrictions</b> <p>Les rapports finaux qui devaient être produits pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts du Canada doivent avoir été soumis avant la date limite de ce programme. Si votre organisme n'a pas remis tous les rapports exigés, votre demande ne sera pas admissible.</p>
<b>Admissibilité des projets</b>	<b>Projets admissibles</b> <b><i>Volets I, II et III</i></b> <p>Vous pouvez demander une aide pour des activités de recherche, de planification, de perfectionnement professionnel, de collaboration ou encore pour un stage se rapportant à la gestion. Les activités pouvant être subventionnées incluent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la définition de la vision organisationnelle et de la planification stratégique;</li> <li>• l'amélioration des compétences en gestion et en administration;</li> <li>• la gestion de crises;</li> <li>• le marketing et le développement des publics;</li> <li>• la planification de tournées et d'activités de circulation et de distribution;</li> <li>• la gestion des collections;</li> <li>• l'élaboration de programmes pédagogiques ou destinés au grand public, et leur gestion;</li> <li>• la gestion financière;</li> <li>• les collectes de fonds;</li> <li>• les projets d'immobilisation (veuillez noter que seules les études de préféabilité, d'impact sur le fonctionnement d'un organisme, de planification ou de financement pour l'acquisition, la rénovation, l'équipement ou la construction sont admissibles);</li> <li>• la gouvernance et la formation des membres du conseil d'administration;</li> <li>• le perfectionnement en leadership.</li> </ul> <p>Les travaux de recherche et de planification des activités susmentionnées sont admissibles à une subvention lorsqu'ils sont entrepris avec le concours d'un ou de plusieurs consultants ou spécialistes; toutefois, leur réalisation relève du fonctionnement normal des organismes et n'est donc pas admissible. Ainsi, la planification d'une nouvelle stratégie de marketing est admissible, mais sa mise en œuvre, elle, ne l'est pas.</p> <b><i>Volet IV</i></b> <p>Vous pouvez soumettre une demande à ce volet pour que des représentants de votre organisme puissent assister à des ateliers ou à des séminaires de perfectionnement professionnel offerts au Canada ou à l'étranger.</p>

<p><b>Admissibilité des projets (suite)</b></p>	<p><b>Projets non admissibles</b></p> <p>Le programme ne finance pas les activités suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les cours réguliers des collèges et des universités (tous les cycles);</li> <li>• les ateliers offerts lors des assemblées générales annuelles des associations et des organismes canadiens de services aux arts.</li> </ul> <p><b>Restrictions</b></p> <p><i><b>Nombre de demandes pouvant être soumises dans le cadre de chaque concours</b></i></p> <p>Vous pouvez présenter une demande à un ou aux quatre volets pour une même date limite. Vous devez cependant remplir <b>un formulaire distinct pour chaque volet ou chaque projet.</b></p> <p>Vous pouvez soumettre plus d'une demande à un volet spécifique pour une date limite donnée. Toutefois, vous ne pouvez pas demander plus que le maximum admissible pour le volet. Par exemple, vous pouvez soumettre une demande au volet I pour un plan de marketing et une demande distincte au même volet pour un projet lié à la gestion financière. Le total des montants que vous sollicitez pour les deux projets ne peut pas dépasser les maximums permis pour le volet I, qui sont de 8 000 \$ pour les honoraires et de 2 000 \$ pour les dépenses liées aux déplacements.</p> <p><i><b>Consultants ou spécialistes étrangers ou stage à l'étranger</b></i></p> <p>Si votre organisme souhaite recruter un consultant ou un spécialiste étranger ou participer à un stage à l'extérieur du pays, <b>vous devez démontrer dans la demande qu'il n'existe pas d'expertise de ce type au Canada.</b></p> <p><i><b>Lignes directrices sur les conflits d'intérêts</b></i></p> <p>Si votre organisme a l'intention d'embaucher un ancien membre de son personnel ou de son conseil d'administration comme consultant ou spécialiste ou comme mentor, vous devez attendre que cette personne ait quitté ses fonctions au sein de l'organisme depuis au moins 12 mois avant de faire appel à ses services.</p> <p><i><b>Organismes en lettres et en édition</b></i></p> <p>Comme maison d'édition canadienne, périodique canadien ou autre organisme littéraire, vous pouvez avoir accès à des programmes similaires au Ministère du patrimoine canadien. Toutefois, vous ne pouvez pas présenter une demande à la fois au Ministère du patrimoine canadien et au programme La Brigade volante pour le même projet. Veuillez consulter la coordonnatrice de La Brigade volante à ce sujet.</p>
---	---

<p><b>Montant des subventions</b></p>	<p><b>Montants disponibles</b></p> <p>Les <b>montants maximums des subventions</b> qui peuvent être accordées pour chaque volet sont les suivants :</p> <p>Volets I, II et III – 10 000 \$</p> <p>Volet IV – 2 500 \$ par année</p> <p>Si une subvention est accordée, il est possible que vous ne receviez qu’une partie du montant total demandé.</p> <p><b>Dépenses admissibles</b></p> <p><i><b>Volets I et III</b></i></p> <p>Le programme La Brigade volante couvre les honoraires professionnels de consultants ou spécialistes pour le temps qu’ils appliquent à la recherche, à la planification et à la rédaction de rapports à l’extérieur des locaux des clients (ce qui peut comprendre le temps qu’ils consacrent à l’analyse du projet) de même qu’aux rencontres et aux activités avec leurs clients dans les locaux de ceux-ci. Lorsque vous négociez des honoraires, demandez aux consultants ou spécialistes d’indiquer le temps qu’ils vous factureront pour les activités qu’ils réaliseront respectivement à l’extérieur de vos locaux et dans ceux-ci puisque vous devrez fournir cette ventilation dans le formulaire de demande.</p> <p>Le programme verse un maximum de 8 000 \$ pour les honoraires de consultants ou spécialistes et de 2 000 \$ pour leurs frais de déplacement et d’hébergement et leurs indemnités journalières. Vous pouvez retenir les services de plus d’un consultant ou spécialiste pour votre projet, mais leurs honoraires combinés ne peuvent pas dépasser 8 000 \$.</p> <p><i><b>Volet II</b></i></p> <p>En général, le programme couvre un maximum de 600 \$ par semaine pour le salaire des stagiaires et des honoraires de 200 \$ par semaine (jusqu’à concurrence de 1 000 \$) pour le mentor. Les autres dépenses admissibles comprennent les frais de déplacement et d’hébergement ainsi que les indemnités journalières.</p> <p>Si vous demandez des fonds pour couvrir un salaire, consultez la partie C du formulaire de demande pour connaître la documentation d’appui que vous devez soumettre.</p> <p><i><b>Volet IV</b></i></p> <p>Le programme couvre les frais d’inscription aux ateliers et aux séminaires et, le cas échéant, les frais de déplacement et d’hébergement ainsi que les indemnités journalières.</p> <p><b>Dépenses non admissibles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L’aide accordée ne peut servir à couvrir les dépenses engagées avant la date limite du concours.</li> <li>• Les dépenses associées aux réunions et les frais administratifs ne sont pas admissibles.</li> </ul>
---------------------------------------	--

<p><b>Évaluation des demandes</b></p>	<p><b>Processus d'évaluation</b></p> <p>Les demandes admissibles seront évaluées par un comité formé de pairs composé de professionnels des arts spécialisés dans les différents domaines admissibles de la gestion des arts. Les membres du comité seront choisis de manière à tenir compte d'une juste représentation des sexes, des Peuples autochtones, des deux langues officielles du Canada, de la diversité régionale et culturelle du pays ainsi que des diverses formes de productions et de présentations artistiques.</p> <p>Les membres du comité d'évaluation comparent toutes les demandes admissibles à ce concours national, prenant en considération les fonds disponibles.</p> <p>Le comité fondera ses décisions sur les critères d'évaluation suivants :</p> <p><b><i>Volet I</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et pertinence de l'analyse faite par votre organisme de ses besoins en développement organisationnel, des objectifs qu'il s'est fixés et des résultats escomptés</li> <li>• Capacité du consultant ou spécialiste choisi pour aider votre organisme</li> <li>• Qualité du plan de travail</li> <li>• Possibilité d'atteindre les objectifs visés et les résultats escomptés, et incidence prévue sur votre organisme</li> </ul> <p><b><i>Volet II</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et pertinence des objectifs du stage</li> <li>• Pertinence du mentor choisi</li> <li>• Qualité du plan de travail prévu pour la période de stage</li> <li>• Incidence prévue de la formation que recevra le stagiaire sur son organisme artistique</li> </ul> <p><b><i>Volet III</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et pertinence des objectifs de l'initiative de collaboration</li> <li>• Pertinence du consultant ou spécialiste choisi</li> <li>• Qualité du plan de travail</li> <li>• Possibilité d'atteindre les objectifs visés et les résultats escomptés, et incidence prévue de l'initiative de collaboration sur les organismes artistiques participants ou le secteur</li> </ul> <p><b><i>Volet IV</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clarté et pertinence de l'analyse faite par votre organisme de ses besoins en développement organisationnel</li> <li>• Pertinence de l'atelier ou du séminaire choisi pour répondre aux besoins en développement organisationnel identifiés de votre organisme</li> <li>• Incidence prévue sur votre organisme de l'activité de perfectionnement professionnel suivie par son ou ses représentants</li> </ul>
---------------------------------------	--

## RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTENTION DES CANDIDATS

### Puis-je soumettre de la documentation d'appui additionnelle?

Non. Vous devez soumettre uniquement la documentation exigée et choisir judicieusement le matériel que vous présentez. Les documents supplémentaires ne seront pas remis 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 tous les candidats sont évalués de façon uniforme.

### Comment saurai-je que le Conseil des Arts a bien reçu ma demande?

Peu de temps après avoir reçu votre demande, le Conseil des Arts du Canada vous enverra un accusé de réception par la poste.

### Comment mes renseignements seront-ils protégés?

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 dont vous trouverez une description dans Info Source, une publication du gouvernement fédéral accessible 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.

Veillez prendre note qu'à titre confidentiel et pour des raisons de planification et d'évaluation de programmes, le Conseil des Arts du Canada pourrait parfois fournir, à titre confidentiel, des renseignements concernant des demandes de subvention ou des prix à des représentants d'autres organismes de financement des arts et de la culture.

Si vous voulez que la demande de votre organisme demeure confidentielle, vous devez l'indiquer sur le formulaire de demande, à la partie A3. Si vous faites une telle requête, le Conseil des Arts assurera la confidentialité de vos conversations avec la coordonnatrice de La Brigade volante, du dossier de votre demande, des résultats du projet et de votre rapport final. Par ailleurs, les détails concernant toutes les demandes qui n'ont pas été retenues sont toujours traités en toute confidentialité.

Cependant, comme le Conseil des Arts du Canada est un organisme devant rendre des comptes publiquement, il inclura dans son rapport annuel les renseignements suivants concernant les demandes subventionnées : le nom du candidat, la ville et la province ou le territoire d'où il vient, le volet auquel il a présenté une demande et le montant de la subvention qu'il a obtenue.

### Quand et comment obtiendrai-je une réponse à ma demande?

Vous serez avisé des résultats du concours par la poste, **environ deux à trois mois** après la date limite. Pour des raisons de protection des renseignements personnels, le Conseil des Arts ne communique aucun résultat par téléphone ou par courrier électronique.

### Puis-je savoir qui a obtenu une subvention et qui faisait partie du comité d'évaluation par les pairs?

Oui. Vous pouvez consulter la Liste interrogeable des subventions, une base de données des récipiendaires de subventions, à [www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr](http://www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr). Vous pouvez également obtenir la liste des évaluateurs en la demandant par écrit au Conseil des Arts.

### **Si mon organisme obtient une subvention, puis-je apporter des changements au projet?**

Si votre organisme change de consultant, de spécialiste ou de mentor, ne peut utiliser la subvention au moment prévu, décide de ne pas mettre son projet à exécution comme prévu ou n'accepte pas les conditions de la subvention, **vous devez en aviser immédiatement la coordonnatrice de La Brigade volante par écrit**. Vous devez obtenir une approbation écrite avant de procéder à tout changement en ce qui a trait au consultant, au spécialiste ou au mentor, ou avant d'apporter des changements importants à votre plan de travail ou budget. Si les modifications que vous souhaitez apporter ne sont pas approuvées, il se peut que vous deviez rembourser votre subvention de La Brigade volante.

### **Si mon organisme reçoit une subvention dans le cadre de ce programme, devra-t-il observer certaines conditions?**

Les candidats retenus doivent observer un certain nombre de conditions, lesquelles leur seront communiquées dans l'avis d'attribution de la subvention. Deux de ces conditions sont brièvement décrites ci-dessous.

#### **Rapport final et état financier**

Lorsque les activités proposées dans le cadre du projet sont achevées, votre organisme doit soumettre un rapport final qui précise les dépenses réelles définitives associées au projet subventionné. Vous ne pouvez pas présenter de demande à d'autres programmes de subventions du Conseil des Arts tant que tous les rapports finaux exigés n'ont pas été remis.

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

Votre organisme doit mentionner l'aide du Conseil des Arts du Canada dans tout matériel de promotion lié à la subvention. Des précisions sur cette politique seront jointes à l'avis d'attribution de la subvention.



## La Brigade volante : Programme d'aide organisationnelle

- Lisez attentivement les lignes directrices et communiquez avec la coordonnatrice de La Brigade volante pertinente avant de remplir le formulaire de demande.
- Si vous remplissez le formulaire à l'ordinateur, veuillez suivre la présentation ci-dessous.
- Dactylographiez ou écrivez en lettres moulées à l'encre bleue ou noire.

### PARTIE A1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT

Nom du candidat (organisme ou groupe ou association d'organismes) :

---

Adresse du candidat :

---

Adresse municipale et numéro d'appartement/de bureau

---

Ville Province ou territoire Code postal

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

Téléphone Télécopieur Courriel

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_ Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Titre de la personne-ressource : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Nom et titre de la personne ou des personnes qui profiteront de la consultation, du stage ou de l'activité de perfectionnement professionnel :

---

### PARTIE A2 – DESCRIPTION DE LA SUBVENTION DEMANDÉE

Veuillez indiquer votre discipline artistique (cochez une seule case) :

- Danse     Musique     Théâtre     Développement des publics et des marchés  
 Arts visuels     Arts médiatiques     Inter-arts     Lettres et édition

Résumé du projet (maximum de 25 mots) :

---

---

Montant demandé de ce programme

(voir les lignes directrices pour connaître les maximums permis) : \_\_\_\_\_ \$

Nom du consultant, spécialiste ou mentor : (si vous faites appel à une société d'experts-conseils, précisez le nom de la personne avec qui vous travaillerez) : \_\_\_\_\_

Volet auquel vous présentez votre demande (vous devez soumettre une demande distincte pour chaque volet ou chaque projet soumis à un même volet) :

- I – Recherche et planification organisationnelles     II – Stages auprès de mentors  
 III – Initiatives de collaboration     IV – Perfectionnement professionnel

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

**PARTIE A3 – DÉCLARATION**

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

- Je suis le **directeur artistique, directeur général/directeur administratif/directeur littéraire ou éditeur/coordonnateur ou président du conseil d'administration** de l'organisme candidat et celui-ci a reçu une subvention de fonctionnement, de projets ou d'aide à la tournée du Conseil des Arts du Canada au cours des trois dernières années, **OU**
  - Je suis le **représentant autorisé** d'un groupe ou d'une association d'organismes de danse, de musique, de théâtre, d'arts visuels, d'arts médiatiques, d'inter-arts, de lettres et d'édition ou de développement des publics et des marchés, dont la majorité ont reçu une subvention de fonctionnement, de projets ou d'aide à la tournée du Conseil des Arts du Canada au cours des trois dernières années.
  - J'ai lu attentivement les critères d'admissibilité au programme, qui sont énoncés dans les lignes directrices, et je confirme que l'organisme ou la majorité des organismes que je représente y satisfait.
  - J'accepte les conditions du programme et je conviens de respecter la décision du Conseil des Arts du Canada concernant la présente demande.
  - Je serai l'unique représentant **autorisé** de l'organisme ou des organismes candidats et je tiendrai les autres participants au courant du contenu et des résultats de cette demande de subvention.
  - J'ai envoyé les rapports finaux qui devaient être remis pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts du Canada. Je comprends que ma demande sera jugée non admissible si tous les rapports exigés n'ont pas été soumis au Conseil avant la date limite de ce programme.
  - 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 désire que cette demande demeure confidentielle.** (Vous devez cocher cette case si vous voulez que votre demande soit traitée de façon confidentielle. Pour en savoir davantage à ce sujet, consultez la deuxième étape des lignes directrices.)

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

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du candidat

\_\_\_\_\_  
Titre du représentant

\_\_\_\_\_  
Signature (**UNE SIGNATURE ORIGINALE EST REQUISE.**)

\_\_\_\_\_  
Date

**PARTIE B1 – INFORMATION FINANCIÈRE : DIRECTIVES GÉNÉRALES****Ventilation des honoraires des consultants ou spécialistes**

Si vous demandez des fonds pour couvrir les honoraires de consultants ou de spécialistes, vous devez indiquer le temps que ceux-ci vous factureront pour les activités de recherche, de planification et de rédaction de rapports qu'ils réaliseront à l'extérieur de vos locaux, d'une part, et les rencontres et les autres activités qui se dérouleront dans vos locaux, d'autre part. (Consultez la rubrique Dépenses admissibles des lignes directrices pour obtenir des précisions à ce sujet.)

Au moment d'évaluer la pertinence du ou des consultants ou spécialistes choisis et la capacité de votre organisme à atteindre les objectifs visés et les résultats escomptés, le comité de pairs prendra en considération le temps que les consultants ou spécialistes prévoient passer dans vos locaux et à l'extérieur de ceux-ci. Si les membres du comité appuient le projet mais estiment que les consultants ou spécialistes proposent de consacrer trop de temps au travail à l'extérieur, ils peuvent choisir de diminuer le montant de la subvention de manière à assurer une répartition plus judicieuse des fonds.

**Sommaire budgétaire ou état financier**

Vous devez fournir un sommaire budgétaire, ou un état financier, ou le Formulaire financier CADAC. Veuillez joindre une copie papier avec votre demande. Vous devez quand même remplir les parties B2 et B3 du présent formulaire.

À la partie B2, donnez, s'il y a lieu, des renseignements sur les autres revenus associés au projet que vous proposez de réaliser. À la partie B3, indiquez les dépenses que la subvention du Conseil des Arts servira à couvrir. Consultez les lignes directrices pour connaître les dépenses admissibles pour chaque volet et assurez-vous que l'information que vous fournissez reflète bien les activités proposées dans le cadre du projet.

**PARTIE B2 – INFORMATION FINANCIÈRE : REVENUS (le cas échéant)**

Si votre organisme a présenté une demande de financement à d'autres sources de financement pour ce projet, vous devez préciser quelle composante du projet sera financée au moyen de la subvention de La Brigade volante et établir clairement que les activités pour lesquelles vous demandez des fonds de La Brigade volante ne sont pas les mêmes que celles qui seront subventionnées par d'autres organismes.

Les organismes en lettres et en édition ne peuvent pas présenter de demande à la fois au Ministère du patrimoine canadien et à ce programme pour le même projet.

Avez-vous demandé une aide financière à d'autres sources de financement pour ce projet?  Oui  Non

Avez-vous demandé une aide financière à d'autres sources de financement pour un projet connexe?  Oui  Non

Si vous avez répondu « oui » pour ce projet, indiquez quelles sont les autres sources de financement auxquelles vous faites appel (le ministère du Patrimoine canadien, votre gouvernement provincial ou votre municipalité ou des fondations, par exemple). Dans chaque cas, veuillez fournir les renseignements suivants :

**Nom de l'autre source de financement :** \_\_\_\_\_ Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Montant demandé : \_\_\_\_\_ \$ Date prévue de confirmation du financement : \_\_\_\_\_

**Nom de l'autre source de financement :** \_\_\_\_\_ Téléphone : (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Nom de la personne-ressource : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Montant demandé : \_\_\_\_\_ \$ Date prévue de confirmation du financement : \_\_\_\_\_

**Budget global du projet et contribution des autres sources de financement**

Veillez fournir un budget global pour le projet. Si ce budget prévoit des fonds provenant d'autres sources que le Conseil des Arts, veuillez décrire le plan de rechange que vous adopterez pour le cas où ces fonds ne seraient pas disponibles.

**PARTIE B3 – INFORMATION FINANCIÈRE : DÉPENSES****Volet I****A) Honoraires du ou des consultants ou spécialistes**

- Rencontres sur place et temps consacré à travailler directement avec le client  
( \_\_\_\_\_ jours/heures x \_\_\_\_\_ \$ (tarif) \_\_\_\_\_ \$
  - Recherche, planification et rédaction de rapports à l'extérieur des locaux du client  
( \_\_\_\_\_ jours/heures x \_\_\_\_\_ \$ (tarif) \_\_\_\_\_ \$
- Total A** (maximum de 8 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**B) Dépenses liées aux déplacements du consultant ou spécialiste ou du candidat :**

- Déplacements (en classe économique, dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
  - Indemnités journalières ( \_\_\_\_\_ jours x 75 \$, dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville) : \_\_\_\_\_ \$
  - Hébergement (dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
- Total B** (maximum de 2 000 \$) \_\_\_\_\_ \$
- Montant de la subvention demandée au volet I** (A + B; maximum de 10 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**Volet II****A) Salaire et honoraires**

- Salaire du stagiaire, s'il est considéré comme une dépense admissible  
( \_\_\_\_\_ semaines x 600 \$) \_\_\_\_\_ \$
  - Honoraires du mentor ( \_\_\_\_\_ semaines x 200 \$; maximum de 1 000 \$) \_\_\_\_\_ \$
- Total A** (maximum de 8 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**B) Dépenses liées aux déplacements du stagiaire**

- Déplacements du stagiaire (en classe économique, s'il se rend à l'extérieur de sa ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
  - Hébergement et indemnités journalières du stagiaire (maximum de 125 \$/jour)  
(s'il se rend à l'extérieur de sa ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
- Total B** (maximum de 2 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**Montant de la subvention demandée au volet II** (A + B; maximum de 10 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**PARTIE B3 – INFORMATION FINANCIÈRE : DÉPENSES (suite)****Volet III**

(Veuillez fournir l'information demandée concernant les dépenses engagées par un groupe ou une association d'organismes.)

***Honoraires et dépenses liées aux déplacements du ou des consultants ou spécialistes***

- Rencontres sur place et temps consacré à travailler directement avec le client  
(\_\_\_\_\_ jours/heures x \_\_\_\_\_ \$ (tarif)) \_\_\_\_\_ \$
  - Recherche, planification et rédaction de rapports à l'extérieur des locaux du client  
(\_\_\_\_\_ jours/heures x \_\_\_\_\_ \$ (tarif)) \_\_\_\_\_ \$
  - Déplacements (en classe économique, dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
  - Indemnités journalières (\_\_\_\_\_ jours x 75 \$, dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville) : \_\_\_\_\_ \$
  - Hébergement (dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
- Montant de la subvention demandée au volet III*** (maximum de 10 000 \$) \_\_\_\_\_ \$

**Volet IV**

- Frais d'inscription à l'atelier ou au séminaire (max. de deux personnes) \_\_\_\_\_ \$
  - Déplacements (en classe économique, dans le cas des personnes de l'extérieur de la ville; précisez) : \_\_\_\_\_ \$
  - Indemnités journalières (\_\_\_\_\_ jours x 75 \$, dans le cas des personnes qui se rendent à l'extérieur de leur ville) : \_\_\_\_\_ \$
  - Hébergement (dans le cas des personnes qui se rendent à l'extérieur de leur ville précisez) : \_\_\_\_\_ \$
- Montant de la subvention demandée au volet IV*** (maximum de 2 500 \$) \_\_\_\_\_ \$

**PARTIE C – DOCUMENTATION D'APPUI**

Fournissez les documents d'appui indiqués ci-dessous sur des feuilles distinctes. Soumettez uniquement la documentation exigée et faites-en une copie pour vos dossiers. Ces documents ne vous seront pas retournés.

**Description du projet**

Annexez une description du projet dans lequel vous précisez :

- les défis et les opportunités de votre organisme en matière de développement organisationnel;
- les besoins particuliers de votre organisme;
- la mesure dans laquelle la consultation, le stage ou l'activité de perfectionnement professionnel répondra à ces besoins;
- la possibilité d'atteindre les objectifs visés et les résultats escomptés, et l'incidence prévue du projet sur votre organisme.

Votre description du projet devrait tenir compte des objectifs et des critères d'évaluation du programme La Brigade volante, qui sont énumérés dans les lignes directrices.

**Profil de l'organisme**

Fournissez un profil de votre organisme incluant l'énoncé de mission artistique de celui-ci, une description de ses principales réalisations et une liste des membres de son conseil d'administration.

**Documents d'information et curriculum vitae**

Pour les volets I, II et III, soumettez des documents d'information générale sur le consultant, le spécialiste ou le mentor, en incluant son curriculum vitae. Pour le volet II, fournissez le curriculum vitae du stagiaire.

**Justification des fonds demandés pour couvrir un salaire**

Si vous présentez une demande au volet II en vue de couvrir un salaire (maximum de 600 \$ par semaine), vous devez prouver que vous avez besoin de cette aide financière (par exemple, vous prenez un congé non rémunéré pour effectuer votre stage). Veuillez indiquer la durée du stage en semaines et préciser si le stagiaire travaille habituellement à temps partiel ou à temps plein.

**Lettre d'intention**

Soumettez une lettre d'intention dans laquelle le consultant, le spécialiste ou le mentor à qui vous souhaitez faire appel confirme sa participation au projet (si la subvention est accordée).

**Plan de travail détaillé**

Pour les volets I, II et III, incluez un plan de travail détaillé qui comprend un calendrier du projet et indique quelles personnes de votre organisme y prendront part, les activités qui seront réalisées et le ou les consultants ou spécialistes qui contribueront à chaque étape du projet. Pour le volet II, vous devez également fournir un programme de stage signé par le mentor, le stagiaire et le directeur de l'organisme candidat. Si le directeur est le stagiaire, le programme de stage doit être signé par le président du conseil d'administration.

**Description de l'atelier ou du séminaire**

Pour le volet IV, veuillez fournir une description de l'atelier ou du séminaire.

**PARTIE D – 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.

- Partie A1 – Renseignements sur le candidat
- Partie A2 – Description de la subvention demandée
- Partie A3 – Déclaration (une signature originale est requise.)
- Partie B1 – Information financière : Directives générales
  - Sommaire budgétaire ou état financier ou Formulaire financier CADAC (à envoyer avec la demande)
- Partie B2 – Information financière : Revenus (le cas échéant)
  - Budget global du projet
  - Contribution des autres bailleurs de fonds
- Partie B3 – Information financière : Dépenses (pour le volet auquel vous présentez une demande)
  - Ventilation des honoraires des consultants ou spécialistes

**Partie C – Documentation d'appui**

Vous devez également soumettre les documents suivants, selon le volet auquel vous présentez une demande :

- Description du projet
- Profil de votre organisme et liste des membres de son conseil d'administration
- Documents d'information sur le consultant, le spécialiste ou le mentor, incluant le curriculum vitae (pour les volets I, II et III), et le curriculum vitae du stagiaire (pour le volet II)
- Justification des fonds demandés pour couvrir un salaire (pour le volet II, s'il y a lieu)
- Lettre d'intention du consultant, spécialiste ou mentor choisi (pour les volets I, II et III)
- Plan de travail détaillé (pour les volets I et III) et programme de stage (pour le volet II)
- Description de l'atelier ou du séminaire (pour le volet IV)

**N'oubliez pas :**

- Faites une photocopie de votre formulaire de demande rempli.
- Votre demande doit être oblitérée par Postes Canada ou un autre service de messagerie au plus tard à la date limite.
- Le Conseil des Arts du Canada n'accepte pas les demandes soumises par télécopieur ou par courrier électronique.

**Envoyez votre demande**, accompagnée de toute la documentation d'appui requise, au plus tard à la date limite, le cachet de la poste en faisant foi, à l'adresse ci-dessous :

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