



Conseil des Arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## SERVICE DES ARTS VISUELS

### Aide aux acquisitions pour les musées et les galeries d'art à but non lucratif

Veuillez suivre les <b>trois étapes</b> ci-dessous pour soumettre 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 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 cette rubrique ne répond pas à toutes vos questions ou si vous ne comprenez pas certains aspects du programme ou du processus de demande, visitez le site web du Conseil des Arts du Canada ou communiquez avec l'agent 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), que vous avez bien rempli toutes les sections pertinentes et joint toute la documentation d'appui requise.

### Dates limites

#### En tout temps

Les demandes peuvent être soumises en **tout temps**. Les demandes incomplètes ou transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

### Renseignements supplémentaires

**José Niaison**, agent de programme

Service des arts visuels

Conseil des Arts du Canada

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

[jose.niaison@conseildesarts.ca](mailto:jose.niaison@conseildesarts.ca)

Téléphone : 1-800-263-5588 (sans frais) ou 613-566-4414, poste 5269

ATS : 1-866-585-5559

Télécopieur : 613-566-4332

VAG1F 03-11



## LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

<b>Description du programme</b>	<p>Le programme d'aide aux acquisitions aide financièrement les musées et galeries d'art à but non lucratif du Canada. Les subventions doivent être complétées par un montant équivalent et servir à l'achat d'œuvres originales d'art contemporain canadien, y compris en architecture (maquettes et dessins), en métiers d'art et en photographie.</p> <p>Ce programme du Conseil des Arts du Canada est ouvert aux organismes artistiques autochtones, ainsi qu'à ceux des diverses communautés culturelles et régionales du Canada.</p>
<b>Admissibilité</b>	<p><b>Candidats et œuvres admissibles</b></p> <p>Les musées et les galeries d'art canadiens dotés d'un personnel de conservation professionnel qui ont pendant au moins cinq ans montré leur engagement envers l'exposition et le maintien d'une collection d'œuvres d'art contemporain canadien peuvent présenter une demande <b>une fois seulement entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars</b>.</p> <p>Conformément au mandat du Service des arts visuels, les œuvres acquises dans le cadre de ce programme doivent être d'artistes canadiens vivants; elles peuvent être achetées directement des artistes ou de marchands canadiens qui les ont en consignment. Les établissements qui commandent des œuvres spécifiques dans le cadre de leur mandat peuvent solliciter une subvention pour les œuvres commandées.</p> <p><b>Avant de soumettre une demande, veuillez communiquer avec l'agent de programme afin de vous assurer que des fonds sont toujours disponibles.</b></p> <p><b>Candidats et œuvres non admissibles</b></p> <p>Les musées d'ethnologie et les musées d'histoire naturelle ne sont pas admissibles.</p> <p>Ne sont pas admissibles les œuvres acquises de collections privées ou publiques ou à une vente aux enchères.</p> <p><b>Restriction</b></p> <p>Pour être admissibles à ce programme, les <b>œuvres doivent être achetées après l'envoi de la demande au Conseil des Arts du Canada</b> (le cachet de la poste en faisant foi).</p> <p>Si l'organisme décide d'acquérir des œuvres avant d'avoir obtenu l'avis d'attribution de la subvention, il le fait à son propre risque.</p>

<p><b>Montant des subventions</b></p>	<p>Le montant des subventions varie selon le montant demandé par les candidats, qui doivent investir un montant équivalent. Le maximum par établissement est de 30 000 \$ par année. Ce montant peut être affecté à l'acquisition d'une ou de plusieurs œuvres.</p> <p>Les établissements peuvent recueillir plus que le montant paritaire requis s'ils désirent acheter des œuvres de plus de 60 000 \$. Toutefois, la contribution du Conseil n'excédera pas 30 000 \$.</p> <p>Les subventions couvrent le coût des œuvres, mais ne comprennent pas les taxes de vente fédérale et provinciale, les frais d'expédition, d'encadrement, de mise en caisse et d'installation, ni les frais du comité des acquisitions de l'établissement.</p>
<p><b>Évaluation des demandes</b></p>	<p><b>Processus d'évaluation</b></p> <p>Les demandes sont évaluées par un comité d'agents de programme du Service des arts visuels dans l'ordre de leur réception. Les établissements qui désirent une aide financière pour l'acquisition d'une ou de plusieurs œuvres d'artistes canadiens sont par conséquent encouragés à communiquer avec le Service des arts visuels dès qu'ils ont les fonds paritaires requis, en indiquant le montant recueilli.</p> <p><b>Critères d'évaluation</b></p> <p>Les demandes sont évaluées selon les critères suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pertinence de l'œuvre à l'égard du mandat et de la collection permanente de l'établissement;</li> <li>• engagement de l'établissement envers l'acquisition et l'exposition d'œuvres d'art contemporain canadien;</li> <li>• son aptitude à maintenir une collection d'art contemporain qui satisfait à des normes muséologiques raisonnables;</li> <li>• son engagement à exposer les œuvres nouvellement achetées dans les trois années qui suivent leur acquisition; et</li> <li>• son engagement à veiller à ce que les artistes soient payés intégralement et, dans le cas des achats faits par l'intermédiaire de marchands, à ce qu'ils reçoivent au moins la moitié du coût d'acquisition.</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. Cette méthode permet de garantir que tous les candidats sont évalués de façon uniforme. De plus, les membres du comité ne peuvent consacrer qu'un temps limité à l'examen de chaque demande de subvention.

### 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 vous enverra un accusé de réception par la poste.

### 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 publiée 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.

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.

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

Vous serez avisé des résultats du concours par lettre, dans les **quatre mois** suivants la réception de votre demande. Veuillez noter que 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?

Oui. Vous pouvez consulter la Liste interrogeable de subventions, une base de données des récipiendaires de subventions, au [www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr](http://www.conseildesarts.ca/subventions/recipients-fr). Vous pouvez également obtenir la liste en la demandant par écrit au Conseil des Arts; celle-ci sera disponible à la fin de l'exercice financier.

## **Si je reçois une subvention de ce programme, dois-je observer certaines conditions?**

Les conditions à respecter seront précisées dans l'avis d'attribution de la subvention que vous recevrez si votre demande est retenue. Deux de ces conditions sont énoncées ci-dessous.

### **Paiement des subventions**

Quand il aura produit le Rapport d'acquisition (Partie F du formulaire), y compris les preuves d'achat (photocopies des deux côtés des chèques oblitérés ainsi que des reçus; veuillez noter que les factures **ne sont pas** des preuves d'achat suffisantes), l'établissement recevra la moitié du coût réel de l'acquisition ou des acquisitions, jusqu'à concurrence du montant approuvé.

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

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



## Aide aux acquisitions pour les musées et galeries d'art à but non lucratif

- Le Conseil des Arts du Canada exige une seule copie de ce formulaire. Remplissez-le à la machine ou à la main. Dans ce dernier cas, 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.).
- Si vous remplissez le formulaire de demande à l'ordinateur, veuillez suivre la présentation ci-dessous.

### PARTIE A1 – IDENTIFICATION DU CANDIDAT

#### NOM DE L'ORGANISME

---

#### ADRESSE POSTALE

---

Rue et numéro d'appartement ou de bureau

---

Ville

Province/territoire

Code postal

---

Téléphone

Télécopieur

---

Courriel

Site web

---

#### NOM ET TITRE DE LA PERSONNE RESPONSABLE

---

Nom

Titre

---

### PARTIE A2 – MONTANT DEMANDÉ

Montant demandé de ce programme : \_\_\_\_\_ \$

Montant recueilli par l'organisme : \_\_\_\_\_ \$

Source des fonds équivalents investis : \_\_\_\_\_

**PARTIE A3 – DÉCLARATION**

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

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

**En tant que représentant d'un organisme,**

- J'ai lu attentivement les critères d'admissibilité au programme, qui sont énoncés dans les lignes directrices, et l'organisme que je représente y satisfait.
- 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 obtenue du Conseil des Arts n'ont pas été reçus et approuvés.
- J'accepte les conditions du programme décrites dans les lignes directrices et je conviens de respecter la décision du Conseil des Arts du Canada.
- Je certifie que l'information fournie dans cette demande est à ma connaissance exacte. Je serai l'unique représentant(e) de l'organisme et je tiendrai les autres participants au courant du contenu et des résultats de cette demande de subvention s'il y a lieu.
- Je sais que le Conseil des Arts du Canada est assujetti à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* décrites dans les lignes directrices.

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

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne responsable (**une signature originale est requise**)

\_\_\_\_\_  
Date

## **PARTIE B – PROFIL DE L'ORGANISME**

Veillez décrire votre organisme en **750 mots ou moins** (à simple interligne) sur une feuille séparée de papier blanc de 8 1/2 x 11 po imprimée d'un seul côté.

Traitez chacun des points ci-dessous.

- Mandat et politique d'acquisition actuels de l'organisme
- Principaux buts et objectifs artistiques
- Bref historique (y compris date d'établissement, principaux événements ou principales réalisations), incluant la date d'établissement de la collection permanente
- Structure (indiquez le type de société, les noms et titres du personnel clé, le nombre d'employés, et les rapports avec tous les autres organismes avec lesquels vous êtes affiliés d'une façon ou d'une autre)
- Situation géographique et communauté desservie
- Rôle de l'organisme dans la communauté artistique
- Réseau de distribution et autre information pertinente (facultatif)

**PARTIE C – JUSTIFICATION DE LA DEMANDE D'AIDE AUX ACQUISITIONS PROPOSÉES**

Décrivez clairement les raisons pourquoi votre institution a choisi d'acquérir les œuvres et reliez votre description aux critères d'évaluation indiqués ci-dessous. Nous vous prions d'être très précis et de limiter votre réponse à **500 mots** au maximum.

- la pertinence de l'œuvre à l'égard du mandat et de la collection permanente de l'établissement;
- l'engagement de l'établissement envers l'acquisition et l'exposition d'œuvres d'art contemporain canadien;
- son aptitude à maintenir une collection d'art contemporain qui satisfait à des normes muséologiques raisonnables;
- son engagement à exposer les œuvres nouvelles achetées dans les trois années qui suivent leur acquisition; et
- son engagement à veiller à ce que les artistes soient payés intégralement et, dans le cas des achats faits par l'intermédiaire de marchands, à ce qu'ils reçoivent au moins la moitié du coût d'acquisition.

La décision d'octroyer une subvention dépendra de l'admissibilité de l'organisme, et sera fondée sur le matériel d'appui présenté et le niveau de satisfaction aux critères d'évaluation.

NOM DE L'ORGANISME :

*Aide aux acquisitions pour les musées et  
galeries d'art à but non lucratif / 5*

**PARTIE D – ŒUVRE ET INFORMATION FINANCIÈRE**

Les candidats doivent remplir la partie C pour chaque œuvre qui fait l'objet d'une demande d'aide. Cette page peut être photocopiée au besoin.

Nom de l'artiste :
Adresse de l'artiste :
Titre de l'œuvre :
Date d'exécution :
Technique :
Dimensions :
Achetée de :
Coût d'achat (TPS et TVP non incluses) : _____ \$
Montant demandé du programme d'Aide aux acquisitions : _____ \$
Montant amassé par l'organisme : _____ \$
Source des fonds complémentaires :

Nom de l'artiste :
Adresse de l'artiste :
Titre :
Date d'exécution :
Technique :
Dimensions :
Achetée de :
Coût d'achat (TPS et TVP non incluses) : _____ \$
Montant demandé du programme d'Aide aux acquisitions : _____ \$
Montant amassé par l'organisme : _____ \$
Source des fonds complémentaires :

**PARTIE E – DOCUMENTATION D'APPUI**

**Veillez vous assurer que le matériel d'appui énuméré ci-dessous est soumis avec la demande. Les demandes incomplètes ne seront pas étudiées.**

N'envoyez pas d'originaux. Le Conseil des Arts du Canada n'est pas responsable de la perte ou de l'endommagement de la documentation soumise à l'appui des demandes. Celle-ci sera par ailleurs conservée avec votre dossier à titre de documentation.

- Photographie(s) ou images numériques des œuvres. Veuillez fournir une image ou photographie de chaque oeuvre que votre établissement a l'intention d'acheter.
- Curriculum vitae des artistes
- Mandat actuel et énoncé de mission
- Politique d'acquisition actuelle
- Liste des acquisitions en art contemporain (tel qu'indiqué dans les lignes directrices)  
Lors de la première demande, une liste des acquisitions en art contemporain depuis 2006 doit être fournie. Les demandes subséquentes devront être accompagnées de la liste des acquisitions de l'année ou des années intermédiaires.
  - depuis 2006
  - de l'année courante ou des années intérimaires entre les demandes, s'il y a lieu

**Remarque :** Indiquez, pour chaque achat, si l'œuvre a été achetée ou donnée, ainsi que le coût de l'œuvre ou une estimation de sa valeur marchande.

**PARTIE F – LISTE DE VÉRIFICATION**

Veillez cocher les cases ci-dessous pour confirmer que vous avez rempli toutes les sections pertinentes du formulaire et joint toute la documentation d'appui requise. Assurez-vous d'écrire le nom de votre organisme sur tous les articles que vous soumettez.

**Vous devez joindre à votre demande la documentation et les renseignements suivants dans l'ordre où ils sont mentionnés.**

- Partie A1 – Identification du candidat
- Partie A2 – Montant demandé
- Partie A3 – Déclaration (une signature originale est requise)
- Partie B – Profil de l'organisme
- Partie C – Justification de la demande d'aide aux acquisitions proposées
- Partie D – Œuvre et information financière
- Partie E – Documentation d'appui (include number being submitted, where this applies)
  - Photographie(s) ou images numériques des œuvres
  - Curriculum vitae des artistes
  - Mandat actuel et énoncé de mission
  - Politique d'acquisition actuelle
  - Liste des acquisitions en art contemporain

**Envoyer votre demande au :**

Service des arts visuel  
Conseil des Arts du Canada  
350, rue Albert  
Case postale 1047  
Ottawa ON K1P 5V8

**Remarque :**

- Assurez-vous de conserver une copie de votre formulaire rempli.
- Conservez l'annexe A (Rapport d'acquisition) et servez-vous-en pour recevoir la subvention approuvée par ce programme.

**ANNEXE A – RAPPORT D'ACQUISITION**

Pour recevoir la subvention approuvée, les candidats retenus sont priés de soumettre un rapport d'acquisition sur chaque œuvre. **Conservez cette page-ci pour soumettre ce rapport.**

**1. Œuvre**

Nom de l'artiste :

Titre de l'œuvre :

**2. Preuve d'achat**

Date d'acquisition :

Coût de l'achat (TPS et TVP non incluses) : \_\_\_\_\_ \$

Contribution du Conseil des Arts : \_\_\_\_\_ \$

Veuillez inclure les deux preuves de paiement :

 Reçu Chèque oblitéré (deux côtés)**3. Mention de l'aide du Conseil des Arts du Canada**

\_\_\_\_\_ inscrira la mention suivante sur toutes les étiquettes des œuvres  
nom de l'organisme  
exposées et toute la documentation pertinente :

*« œuvre achetée avec l'aide du programme d'Aide aux acquisitions du Conseil des Arts du Canada / Purchased with the support of the Canada Council for the Arts Acquisition Assistance program ».*

Une telle mention doit être visible et installée près de l'œuvre.

**4. Œuvre achetée d'un marchand d'œuvres d'art**

\_\_\_\_\_ a reçu avis de \_\_\_\_\_ que  
nom de l'organisme nom de l'artiste

\_\_\_\_\_ lui a payé un minimum de 50 pour 100 du montant de  
nom du marchand  
cette oeuvre.

Date

Signature originale du directeur