



Conseil des Arts  
du Canada

Canada Council  
for the Arts

## SERVICE DE LA DANSE

### Création/production en danse : Aide pluriannuelle et annuelle

Veillez suivre les **trois étapes** 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 l'objet du programme, les candidats et les activités admissibles, le montant des subventions, le processus et les critères d'évaluation, etc. Assurez-vous aussi de lire les sections intitulées <b>Message important pour les candidats francophones (Traduction des demandes)</b> et <b>Renseignements supplémentaires pour remplir la Partie B</b> .
<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'une des agentes 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.

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

### Date limite

**Le 15 novembre 2011** pour les demandes d'**aide annuelle**

(La prochaine date limite pour les demandes d'aide pluriannuelle sera le 15 novembre 2012).

Si cette date tombe une fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. Votre demande remplie, accompagnée de toute la documentation 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

**Ellen Busby**, agente de programme (poste 5506)  
ellen.busby@conseildesarts.ca

**Louise Gagné**, agente de programme (poste 4511)  
louise.gagne@conseildesarts.ca

Service de la danse

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, et composer le poste désiré

ATS : 1-866-585-5559

Télécopieur : 613-566-4409

DAG2F 07-11



## LIGNES DIRECTRICES DU PROGRAMME

Aucune demande d'aide **pluriannuelle** ne peut être déposée au concours du 15 novembre 2011. Si vous présentez une demande d'aide **annuelle** pour l'année financière 2011-2012, veuillez donc ne pas tenir compte des renseignements concernant l'aide pluriannuelle contenus dans le présent document.

<b>Description du programme</b>	<p>Le programme Création/production en danse accorde des subventions de fonctionnement pluriannuelles et annuelles aux compagnies de danse professionnelles canadiennes à but non lucratif pour qu'elles puissent créer, produire ou reprendre des œuvres de danse significatives.</p> <p><b>But des subventions</b></p> <p>Les subventions contribuent au coût des activités générales courantes des compagnies de danse professionnelles, comme le travail de recherche et de création de nouvelles œuvres, les reprises, l'achat d'œuvres pour le répertoire et les activités destinées au marché local (autodiffusion, représentations dans les écoles, conférences-démonstrations, cours donnés par la compagnie, classes de maître, laboratoires de chorégraphie, ateliers, diffusion, etc.), ainsi qu'au soutien administratif nécessaire au déroulement de ces activités.</p> <p>Les activités de tournée sont financées par d'autres programmes de subventions, mais sont prises en compte dans le présent programme. Les activités professionnelles des membres de la compagnie peuvent être mentionnées dans la demande, mais elles ne sont pas admissibles à ce programme. Il est possible que ces activités puissent être financées par d'autres programmes du Conseil des Arts du Canada (consultez le site web du Conseil à <a href="http://www.conseildesarts.ca/danse">www.conseildesarts.ca/danse</a> pour obtenir des renseignements sur les autres programmes d'aide).</p>
<b>Admissibilité</b>	<p>Les candidats (compagnies) qui soumettent une demande au programme Création/production en danse doivent satisfaire à <b>tous</b> les critères d'admissibilité suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• être constitués en société à but non lucratif;</li><li>• avoir à leur actif au moins cinq années d'activités soutenues, caractérisées par des soirées complètes de présentation d'œuvres de la compagnie;</li><li>• être dirigés par des artistes professionnels reconnus et faire appel à des interprètes professionnels et à d'autres artistes professionnels. Le Conseil des Arts du Canada définit comme artistes professionnels ceux qui ont reçu une formation spécialisée dans le domaine (pas nécessairement dans un établissement d'enseignement), qui sont reconnus par leurs pairs, qui ont présenté des œuvres ou se sont produits en public (pas nécessairement pendant des événements ou dans des lieux subventionnés par le Conseil) et qui se sont engagés à consacrer plus de temps à leur pratique artistique si leur situation financière le leur permet;</li><li>• fonctionner par saison ou avoir un niveau <b>soutenu</b> d'activités (voir l'annexe C – Calendrier des activités);</li><li>• avoir des revenus autonomes et une infrastructure de compagnie adéquate (voir le critère n° 3 Stabilité administrative et financière de la partie B – Fondement de l'évaluation, du formulaire de demande);</li></ul>

## Admissibilité (suite)

- avoir reçu du Conseil des Arts du Canada, au cours des quatre dernières années, deux subventions de projets du programme Création/production en danse ou une autre forme d'aide de projet pour la production d'œuvres en danse dans le cadre d'un concours du Service de la danse tenu à l'échelle nationale (p. ex., soit une subvention de projets de production en danse à court ou à long terme, soit une aide à la coproduction internationale, soit une aide du programme d'accroissement de la capacité pour les organismes artistiques de diverses cultures);
- avoir régulièrement reçu (au moins trois subventions au cours des cinq dernières années) à titre de compagnie et **non à titre d'artiste individuel**, une aide de projet pour un volume continu d'activités ou une aide de fonctionnement d'autres organismes du secteur public (provincial ou municipal). Les candidats n'ayant pas bénéficié d'un tel soutien (ce qui exclut les subventions individuelles de déplacement ou de création accordées à des artistes individuels) seront considérés comme inadmissibles;
- avoir été évalués au Canada par le Service de la danse à au moins deux reprises pour deux programmes de soirées complètes différents au cours des quatre dernières années d'activités soutenues. Toute compagnie qui soumet une demande pour la première fois à ce programme doit avoir reçu une aide de projet (voir la description ci-dessus) pour les deux œuvres évaluées au Canada dans le cadre d'un programme du Service de la danse du Conseil des Arts du Canada.

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

Les candidats (compagnies) doivent confirmer leur admissibilité auprès d'un agent du Service de la danse **avant** de soumettre leur demande. Ceci est une démarche obligatoire et la date limite pour contacter un agent est le **1<sup>er</sup> octobre 2011**.

Les compagnies qui ont obtenu une réponse négative à des concours antérieurs doivent également discuter avec un agent du Service de la danse avant de déposer une nouvelle demande.

Conformément à la politique du Conseil des Arts concernant les bénéficiaires de subventions, une demande sera jugée non admissible si tous les rapports finaux qui devaient être remis pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts par l'organisme n'ont pas été soumis et approuvés par le Conseil des Arts. Le rapport final exigé pour l'aide reçue en création/production doit être envoyé au plus tard le vendredi **30 septembre 2011** pour les organismes dont l'année financière se termine le 30 juin 2011. Dans le cas des compagnies dont l'année financière se termine après le 30 juin, le délai sera ajusté en conséquence.

<p><b>Admissibilité (suite)</b></p>	<p><b>Aide annuelle</b></p> <p>Les candidats dont c'est la première demande peuvent solliciter une aide annuelle pour leur prochaine année financière. Lorsque le comité d'évaluation par les pairs n'est pas convaincu de l'opportunité d'accorder une aide annuelle, il peut recommander l'octroi d'une subvention de projets par l'entremise du présent programme.</p> <p><b>Aide pluriannuelle</b></p> <p>Les compagnies qui ont reçu une aide pluriannuelle ou annuelle <u>au cours des deux années</u> précédant la demande ne peuvent pas solliciter une aide pluriannuelle cette année. La prochaine date limite sera le 15 novembre 2012.</p> <p><b>Programme de collaboration entre les artistes et la communauté (PCAC)</b></p> <p>La date limite pour le dépôt d'une demande est le 15 mars 2012. Consultez le site Web du Conseil des Arts pour de plus amples informations.</p>
<p><b>Montant des subventions</b></p>	<p>Le montant minimal des subventions annuelles ou pluriannuelles allouées dans le cadre du programme Création/production en danse est de 50 000 \$.</p> <p>Le comité d'évaluation par les pairs, qui dispose aussi des renseignements fournis par le personnel du Service de la danse, recommande le nombre de subventions et le montant de chacune d'elles en fonction des fonds disponibles pour le programme. Ces recommandations sont ensuite soumises à l'approbation finale du conseil d'administration du Conseil des Arts du Canada.</p> <p>Pour les bénéficiaires d'une aide pluriannuelle octroyée en 2010-2011, le montant des versements annuels est habituellement maintenu pour trois ans, à moins que les crédits parlementaires alloués au Conseil des Arts du Canada ne soient diminués au cours de cette période ou que l'organisme ne respecte pas les conditions rattachées à la subvention (voir Modification des subventions plus loin dans le présent document).</p> <p>Si des changements importants sur le plan artistique, administratif ou financier surviennent au sein de la compagnie au cours de la période couverte par une aide pluriannuelle, le comité d'évaluation par les pairs peut recommander une modification du montant de la subvention (voir la rubrique Modification des subventions plus loin dans le présent document) et/ou une aide annuelle.</p> <p>Les compagnies peuvent solliciter des montants différents pour chaque année du cycle pluriannuel, à condition que leurs activités et leurs priorités justifient une telle démarche. Pour faciliter la gestion interne, le Conseil des Arts versera les subventions en trois montants égaux pour chacune des trois années.</p> <p>Les compagnies qui décident d'allouer les fonds d'une autre manière que celle indiquée dans leur demande doivent aviser le Conseil des Arts de leurs plans et fournir les budgets modifiés appropriés durant le cycle pluriannuel.</p>
<p><b>CADAC : Données financières et statistiques</b></p>	<p>Le Conseil des Arts du Canada collecte des données financières et statistiques par le biais d'une base de données nationale en ligne, CADAC (Canadian Arts Data / Données sur les arts au Canada). Le site web de CADAC (<a href="http://www.thecadac.ca">www.thecadac.ca</a>) permet aux organismes artistiques qui présentent une demande d'aide au fonctionnement à un organisme public de soutien qui utilise les services CADAC de soumettre leurs données financières et statistiques dans un format unique.</p>

<p><b>CADAC : Données financières et statistiques (suite)</b></p>	<p>Les organismes artistiques qui présentent une demande d'aide au fonctionnement au Conseil des Arts du Canada sont tenus d'utiliser le « Formulaire financier CADAC pour les organismes artistiques » et le « Formulaire statistique CADAC pour les organismes artistiques » pour soumettre les données requises dans la partie C du formulaire de demande ci-joint. Vous trouverez sur le site web de CADAC (<a href="http://www.thecadac.ca">www.thecadac.ca</a>) les formulaires. La partie C du formulaire de demande ci-joint fournit toutes les directives nécessaires pour remplir, téléverser et soumettre les données requises.</p> <p>Nous proposons aux candidats de consulter les guides suivants au <a href="http://www.thecadac.ca/cms/fr/guides_FR.html">www.thecadac.ca/cms/fr/guides_FR.html</a> pour obtenir des directives utiles sur la façon de remplir les formulaires financiers et statistiques de CADAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulaire financier CADAC pour les organismes artistiques : <a href="https://www.thecadac.ca/Help/FinancialForms/Fre/Financial%20Form%20-%20FR%20FINAL-take%202.html">https://www.thecadac.ca/Help/FinancialForms/Fre/Financial%20Form%20-%20FR%20FINAL-take%202.html</a></li> <li>• Formulaire statistique CADAC pour les organismes artistiques : <a href="https://www.thecadac.ca/cms/fr/documents/GuideFormStatsjuin22-2011.pdf">https://www.thecadac.ca/cms/fr/documents/GuideFormStatsjuin22-2011.pdf</a></li> </ul>
<p><b>Évaluation des demandes</b></p>	<p><b>Processus d'évaluation</b></p> <p>Le processus d'évaluation vise à allouer des fonds à la fois aux récipiendaires actuels et à de nouveaux récipiendaires. L'évaluation des demandes et la distribution des fonds qui en découle relèvent entièrement du comité d'évaluation par les pairs. Le contexte de la discussion est d'envergure nationale et de nature compétitive. Les subventions sont accordées en fonction des fonds disponibles, ce qui signifie que des demandes très valables pourront ne pas être soutenues faute de fonds.</p> <p>Pour obtenir de plus amples renseignements à ce sujet, les candidats sont invités à lire le document du Conseil des Arts du Canada sur l'évaluation par les pairs, qu'ils peuvent consulter sur le site web ou se procurer auprès des Services aux arts du Conseil.</p> <p><b>Comité d'évaluation par les pairs</b></p> <p>Les membres du comité d'évaluation sont des professionnels de la danse chevronnés choisis pour leur connaissance de la danse au Canada et leur engagement auprès de celle-ci. Ils reflètent collectivement un éventail étendu de pratiques artistiques et d'expérience professionnelle. Cependant, la danse professionnelle au Canada est un domaine plus vaste que les compétences regroupées des cinq à sept membres du comité d'évaluation. Pour aider ces derniers à évaluer efficacement toutes les demandes, le Service de la danse demande à des spécialistes de produire divers rapports et articles détaillés. Le Service de la danse peut aussi inviter des spécialistes à participer à la discussion concernant certains dossiers, pour fournir une explication approfondie du contexte dans un secteur de la danse qui se trouve sous-représenté dans l'expérience collective du comité. Le spécialiste invité attribue alors une note (un pourcentage) à la demande, tout comme le font les autres membres du comité.</p> <p>Les membres du comité seront également choisis de manière à tenir compte d'une représentation équilibrée des sexes, des générations, des deux langues officielles du Canada et de la diversité culturelle et régionale du pays. De nouveaux comités sont créés pour chaque concours.</p>

<p><b>Évaluation des demandes (suite)</b></p>	<p><b>Critères d'évaluation pondérés</b></p> <p>En 1997, le Service de la danse a adopté des critères d'évaluation pondérés sur lesquels se fonde le comité de pairs pour évaluer les demandes. Ces critères sont décrits en détail à la rubrique <i>Renseignements supplémentaires pour remplir la partie B</i>.</p> <p>Le comité de pairs utilise les mêmes critères pondérés pour toutes les demandes soumises au programme Création/production en danse. Ces critères s'appliquent à l'examen de la demande, des évaluations artistiques écrites des représentations publiques et des commentaires fondés sur les expériences concrètes des membres du comité de pairs. La partie B du formulaire de demande, Fondement de l'évaluation, décrit davantage les critères pondérés.</p>
<p><b>Avis raisonnable aux organismes</b></p>	<p>Le Conseil des Arts du Canada s'est engagé à mettre en œuvre un processus transparent selon lequel les organismes sont informés en temps opportun des préoccupations liées au rendement et des diminutions importantes de financement. Le Conseil des Arts du Canada reconnaît l'importance de préserver la stabilité des organismes et s'engage à fournir un avis préalable concernant les rajustements.</p> <p>L'envoi d'un avis est requis pour toute réduction de soutien financier de plus de 20 %, conformément à la Politique d'avis raisonnable du Conseil des Arts du Canada. Cette politique s'applique lorsqu'un organisme reçoit une évaluation très faible selon les objectifs et les critères d'évaluation du programme et(ou) lorsque les activités de l'organisme changent et ne concordent plus aux objectifs du programme.</p>
<p><b>Situation inquiétante</b></p>	<p>La cote Situation inquiétante pourrait être attribuée à un organisme qui éprouverait de l'instabilité organisationnelle (habituellement de nature financière ou administrative). Cette cote est un outil servant à effectuer le suivi de la santé organisationnelle et à stipuler les conditions qui doivent être remplies pour qu'un candidat reste performant au sein d'un programme de fonctionnement. Le montant de la subvention de l'organisme pourrait être ajusté d'au maximum 20 %, mais il est également possible qu'il demeure inchangé. L'organisme sera avisé par écrit en lui expliquant pourquoi la cote « situation inquiétante » lui a été attribuée et de quelle façon le suivi sera effectué.</p>

## MESSAGE IMPORTANT POUR LES CANDIDATS FRANCOPHONES

### Traduction des demandes

Depuis des années, le service de traduction du Conseil des Arts du Canada traduit les demandes soumises aux programmes de subventions de fonctionnement annuelles et pluriannuelles qui sont rédigées en français. Un très grand nombre d'organismes ont indiqué qu'ils préfèrent traduire leur propre demande, quitte à être remboursés (jusqu'à concurrence d'une somme forfaitaire fixe) par le Conseil. En 2005, les Services de la danse et des arts médiatiques ont mis sur pied un projet-pilote qui accordait une aide financière aux organismes qui choisissaient de présenter leur demande dans les deux langues plutôt que de la faire traduire par le Conseil.

Comme ce projet-pilote a connu un vif succès, depuis l'automne de 2005, le Conseil offre l'option suivante aux organismes de la danse faisant une demande en français à un programme de subventions de fonctionnement :

#### **L'organisme présente sa demande en français et en anglais.**

Dans ce cas, le Conseil lui accordera pour la traduction vers l'anglais une aide financière dont les modalités de paiement sont décrites ci-dessous.

Les organismes qui présentent leur profil (partie A3 du formulaire) pour la première fois et les organismes qui doivent modifier leur profil en raison de **changements majeurs** peuvent faire traduire le texte et le Conseil remboursera les frais additionnels selon les modalités mentionnées ci-dessous.

#### Aide annuelle

Le Conseil remboursera aux organismes, et non aux traducteurs, les frais de traduction d'au plus huit pages (moyenne de 400 mots par page), jusqu'à concurrence de 750 \$ par demande, après réception de la facture. Veuillez indiquer sur la facture le nombre de mots traduits.

#### **Aide pluriannuelle**

Le Conseil remboursera aux organismes, et non aux traducteurs, les frais de traduction d'au plus quinze pages (moyenne de 400 mots par page), jusqu'à concurrence de 1 500 \$ par demande, après réception de la facture. Veuillez indiquer sur la facture le nombre de mots traduits. Vous pouvez également faire traduire les notes budgétaires s'il y a lieu, de même que l'annexe K (Sommaire du plan de travail).

*Les traductions des demandes doivent parvenir au Conseil au plus tard le 30 novembre 2011. (La demande elle-même doit arriver à la date limite, comme toujours.)*

## RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR REMPLIR LA PARTIE B-FONDEMENT DE L'ÉVALUATION

Veillez noter que les déclarations mentionnées ci-dessous ne doivent contenir aucune citation provenant des médias, des diffuseurs ou du public. Compte tenu de la quantité de documents que doit lire le comité d'évaluation par les pairs, vous êtes prié de limiter la partie B de votre demande à un maximum de **8 pages** pour une demande d'aide annuelle ou de **15 pages** pour une demande d'aide pluriannuelle. Utilisez une police d'au moins 11 points pour rédiger votre texte et imprimez sur un seul côté de feuilles de papier blanc de 8½ x 11 po. **Toute portion de texte excédant le nombre de pages permis ne sera pas présentée au comité de pairs.**

Le Service de la danse a révisé les critères d'évaluation pondérés sur lesquels se fonde le comité de pairs pour discuter des demandes et les évaluer. « Pondérés » signifie que certains critères sont considérés comme étant plus importants que d'autres. La valeur relative de chaque critère est exprimée en pourcentage entre parenthèses.

Dans la partie B (Fondement de l'évaluation) du formulaire de demande, les candidats sont priés de faire trois déclarations concernant les activités de la compagnie. Chacune de ces déclarations correspond à l'un des critères pondérés et représente une source de renseignements et une autoévaluation des activités de la compagnie par rapport à ses intentions. Bien que cette section soit divisée en **trois déclarations**, il doit s'en dégager une certaine cohésion. C'est pourquoi le candidat doit s'assurer **d'indiquer comment les points** énoncés sous les rubriques *Rayonnement, développement des publics, diffusion et tournées* ainsi que *Stabilité administrative et financière* **appuient la vision artistique de la compagnie et vice-versa**. Il est donc suggéré de mettre les liens en évidence. Les rapports finaux des années passées et l'annexe K de vos demandes antérieures sont des documents qui peuvent vous être utiles pour rédiger la présente section.

### 1. Qualité artistique (60 p. 100)

La qualité artistique comprend trois grands facteurs (décrits ci-dessous) : A) Intention, B) Réalisations et projets à venir et C) Incidence. Même si la déclaration artistique doit comporter trois sous-titres correspondant aux trois facteurs de ce critère, **il n'est pas nécessaire de traiter tous les points mentionnés sous chacun d'eux s'ils ne s'appliquent pas à votre organisme**. Notez que, par souci de transparence et afin de faciliter la tâche des membres du comité d'évaluation par les pairs, la description du critère est détaillée. La valeur attribuée à la qualité artistique a été modifiée : elle est maintenant de 60 p. 100.

#### *A) Intention*

Ce facteur est extrêmement important **même si aucune cote ne lui est accordée**. Raison d'être de vos réalisations et de vos plans de développement, la déclaration sur l'intention artistique est l'étalon auquel toutes vos activités seront comparées. L'intention d'une compagnie peut être :

- sa mission artistique;
- son objet;
- sa vision.

Les caractéristiques de la pratique artistique de la compagnie sont définies dans sa déclaration d'intention.

Les membres du comité d'évaluation par les pairs examineront la mesure dans laquelle l'intention artistique est claire, si elle a été réalisée et l'incidence des réalisations de la compagnie. C'est pourquoi il est ici utile d'entendre la voix du directeur artistique.

#### *B) Réalisations et projets à venir*

**Le facteur Réalisations et projets à venir est subdivisé (B1, B2, B3) de façon à couvrir la totalité des activités liées au processus de création.**

### *B1) Réalisations passées et planification des projets à venir*

Par réalisations passées, on entend toutes les activités artistiques de la compagnie (p. ex., les créations, les reprises, les laboratoires de création) menées au cours des deux dernières années (si la compagnie sollicite une aide pluriannuelle) ou au cours de l'année précédente (si la compagnie demande une aide annuelle). La planification des projets à venir s'étale sur la prochaine année, soit 2012-2013, puisqu'il s'agit d'une demande d'aide annuelle.

Le Service de la danse sollicite des évaluations artistiques écrites de représentations publiques. Ces évaluations sont l'outil principal mis à la disposition des membres du comité de pairs lorsqu'ils évaluent les réalisations de la compagnie. Les membres du comité qui ont vu le travail de la compagnie contribuent aussi à la discussion qui a lieu lors de l'examen de la demande en fonction des six éléments décrits ci-dessous. Leur point de vue doit toutefois s'appuyer sur celui de l'appréciateur qui a produit l'évaluation écrite et leurs commentaires doivent être mis en contexte. Les membres du comité d'évaluation par les pairs prendront en considération à la fois les réalisations et les projets futurs. Le formulaire utilisé pour l'évaluation écrite est disponible au Service de la danse.

Les appréciateurs et le comité d'évaluation par les pairs sont appelés à déterminer la mesure dans laquelle l'intention artistique est réalisée en fonction de six éléments : le choix du programme, la qualité de l'interprétation, la nature et l'importance des composantes de la production, la nature de l'approche privilégiée, les risques pris par la compagnie/la préservation, les résultats et l'intégrité de l'ensemble. Ces éléments sont définis ci-dessous :

- **Choix du programme** – En quoi ce choix reflète-t-il la vision et la vitalité de la direction artistique? S'agit-il du travail d'un seul ou de plusieurs chorégraphes? Le programme de la soirée comprend-il une seule œuvre ou plusieurs pièces différentes? En quoi suscitent-elles l'intérêt? Les œuvres programmées forment-elles un tout cohérent? S'il s'agit d'œuvres du répertoire ou de reprises, en quoi ces choix sont-ils pertinents sur le plan de la clarté des styles, des techniques, du contenu, de la variété et du public visé?
- **Qualité de l'interprétation** – Décrivez la nature de l'œuvre ou des œuvres présentées du point de vue du dynamisme, du style, de la technique, du contenu et de la qualité de l'interprétation (notamment les thèmes, motifs, séquences, formes, mouvements et structures, de même que les exigences inhérentes à la chorégraphie).
- **Nature et importance des composantes de la production** – En quoi les composantes de l'œuvre servent-elles son propos? Tenez compte de la qualité et de l'intégration des divers éléments : scénographie, éclairage, choix musicaux, costumes et décors. Quel est le lien entre ces éléments et l'intention de l'œuvre?
- **Nature de l'approche privilégiée** – Si l'œuvre, selon l'axe adopté par la compagnie, vise à revitaliser des formes de danse actuelles ou passées, le résultat est-il atteint? OU Si l'œuvre, selon l'axe adopté par la compagnie, se veut innovatrice, le résultat est-il atteint?
- **Risques pris par la compagnie/préservation** – En quoi l'œuvre permet-elle de réaliser la mission ou la vision de l'artiste ou de la compagnie ou même d'en repousser les limites et le résultat atteint est-il fonction de la forme, du contenu, du processus ou du produit? Si la compagnie est une compagnie de répertoire, l'œuvre ajoutée au répertoire ou la reprise accroît-elle l'étendue du répertoire de la compagnie et de ses artistes? (L'évaluateur donne ses commentaires à cet égard s'il connaît bien ces éléments et si le candidat a indiqué qu'il souhaitait y contribuer.)
- **Résultats/intégrité de l'ensemble** – Compte tenu des caractéristiques propres aux différents lieux de présentation, quelle forme prend le travail lorsqu'il est présenté publiquement et de quelle façon illustre-t-il la compréhension ou l'approfondissement des différentes formes d'art utilisées?

## *B2) Autres activités (passées et à venir) en lien avec le processus de création de la compagnie*

Comme ces activités jouent un rôle dans le processus de création ou y sont liées, il est plus approprié d'en faire mention dans la déclaration relative au présent élément, plutôt que dans celle portant sur le rayonnement. Cet élément, qui repose en grande partie sur votre témoignage, fait l'objet de discussions par les membres du comité d'évaluation par les pairs mais pas d'une appréciation écrite. Vous devez clairement définir les plans de la compagnie dans ces domaines et fournir une évaluation des activités antérieures (dans laquelle vous précisez la raison d'être, la planification, la réalisation et la mesure du succès).

Des exemples de points pouvant faire partie de cet élément sont donnés ci-dessous. Veuillez **choisir ou ajouter** ceux qui sont pertinents pour votre organisme.

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

## *B3) Autres activités (passées et à venir) en lien avec le processus de création **mais visant d'autres entités que la compagnie***

Veillez choisir parmi les points ci-dessous ou ajouter ceux qui sont pertinents pour votre organisme. Il est ici question d'activités destinées au milieu de la danse et non au grand public. Veuillez expliquer vos intentions et les raisons qui motivent vos choix d'activités.

- Passation ou transmission d'œuvres de la compagnie à un autre interprète qui ne fait pas partie de la compagnie; passation ou transmission d'œuvres de la compagnie à une autre compagnie de danse.
- Création d'une œuvre pour un artiste ou un groupe d'artistes (interprètes qui ne sont pas membres de votre compagnie) lorsqu'elle est présentée au sein de votre structure et dans vos installations. Les revenus vont totalement ou en partie à votre compagnie.
- Création d'une œuvre pour une autre compagnie canadienne ou étrangère si la rémunération versée est incluse dans les revenus de votre compagnie ou s'il en résulte une collaboration avec votre compagnie ou encore des retombées significatives pour votre compagnie.
- Œuvres qui ne sont pas celles de votre compagnie, mais que vous présentez dans vos installations ou dans le cadre de votre saison.
- Stages, ateliers, séminaires de création, classes de maître ou classes techniques destinées **aux interprètes professionnels du milieu** (y compris ceux de la relève) qui ne font pas partie de votre compagnie.
- Invitation de compagnies dans le cadre de votre propre saison.

### C) Incidence

Ce facteur renvoie à la résonance du travail ou du répertoire de la compagnie et à son positionnement.

**Les appréciateurs artistiques et les membres du comité d'évaluation par les pairs qui connaissent bien la compagnie seront tenus de commenter**, dans la mesure où ils connaissent bien ces éléments et où le candidat a indiqué qu'il souhaite y contribuer :

- résonance – Dans quelle mesure et en quoi l'œuvre est-elle, selon vous, unique et mémorable, le cas échéant?
- positionnement – Quel est le rapport entre l'œuvre et l'ensemble du travail de l'artiste ou de la compagnie, ou de son répertoire? Quelle est sa place relative sur la scène locale, provinciale ou territoriale, nationale et internationale? Expliquez votre réponse. (Veuillez ne faire de commentaires que si vous connaissez bien ces milieux et si le candidat a indiqué qu'il souhaite y contribuer).

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

Cette section reflète l'apport de **la compagnie au public**.

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

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

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

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

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

Voici des exemples d'éléments que peut contenir cette portion de votre déclaration au sujet du rayonnement. On entend par communauté ou collectivité ce qui va au-delà du milieu professionnel de la danse.

- Rencontres, ateliers de sensibilisation, discussions, animations avec le public (jeune public ou public adulte) portant sur le travail de votre compagnie.
- Conférences-démonstrations.

- Résidences pédagogiques ou d'enseignement ne faisant pas appel aux interprètes de la compagnie.
- Conférences données par la direction artistique.
- Location/prêt de matériel technique ou d'équipement.
- Location/prêt de vos studios.
- Participation à différents comités au sein d'agences de financement publiques ou d'autres organismes.

### **3. Stabilité administrative et financière (15 p. 100)**

Vous êtes invité à consulter l'outil de diagnostic fourni par le Conseil des Arts du Canada (ou un outil de diagnostic comparable) avant de remplir cette section. Vous n'avez toutefois pas à nous remettre le diagnostic une fois rempli. Pour en recevoir une copie, veuillez communiquer avec Joanne Rafuse, au Service de la danse (joanne.rafuse@conseildesarts.ca; tél. : 1-800-263-5588 ou 613-566-4414, poste 4503).

Pour qu'une compagnie de danse puisse atteindre ses objectifs artistiques tout en maintenant son dynamisme et sa productivité, elle doit disposer de ressources humaines, financières, matérielles et organisationnelles appropriées pour soutenir ses programmes artistiques. Dans cette partie de la demande de subvention, **veuillez faire des liens entre les plans que vous avez préalablement établis dans votre déclaration et les moyens dont dispose votre compagnie pour les réaliser**, de façon à montrer que sa santé financière n'est pas menacée, qu'elle ne dépasse pas ses limites au chapitre des ressources humaines et qu'elle ne contracte pas de dettes. En fait, il s'agit de témoigner de la capacité de votre organisme à entreprendre un projet artistique en fonction des moyens réalistes dont il prévoit disposer.

Inspirez-vous des questions mentionnées sous les quatre grands éléments ci-dessous pour vous aider à organiser l'information de votre texte (maximum de trois pages sur les huit autorisées). Celui-ci ne doit pas nécessairement répondre à toutes les questions. Si l'une d'entre elles n'est pas pertinente pour votre organisme, passez à la suivante. Les questions ont seulement pour fonction de vous guider. Une fois vos réponses rédigées, remplissez le tableau de **l'annexe K**, qui résume **vos trois objectifs clés et les résultats prévus pour 2012-2013**. Ces trois objectifs découlent de votre processus de planification.

Voici les points et questions qui peuvent guider votre réflexion.

#### *A) Autoévaluation*

Vous pouvez revoir les réalisations que vous aviez indiquées dans vos demandes d'aide précédentes ainsi que les plans artistiques décrits précédemment pour vous aider à présenter l'infrastructure administrative, financière et matérielle de votre compagnie : les forces et les réussites de votre compagnie sur le plan organisationnel et administratif, ainsi que les défis courants internes ou externes qu'elle doit relever.

- Si votre compagnie possède une réserve sans restrictions représentant plus de 25 p. 100 de son budget total ou tout autre fonds avec restrictions, veuillez indiquer la raison d'être de cette réserve.
- Si la compagnie a enregistré un déficit supérieur à 10 p. 100, la demande **doit comprendre** un plan de redressement. Un déficit accumulé important peut nuire à la capacité de la compagnie d'obtenir une aide pluriannuelle ou annuelle. Veuillez utiliser la section appropriée du formulaire de demande (page 4) pour décrire la stratégie et les résultats financiers visés quant à la résorption du déficit.

### B) *Ressources humaines, financières et organisationnelles*

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

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

### C) *Gouvernance*

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

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

### D) *Ressources matérielles*

Ressources matérielles – studios de répétition et salles de spectacle, équipement technique, ordinateurs, logiciels, collections (archives); elles sont aussi essentielles à l'atteinte de la vision artistique.

- Quels sont les plans mis en place afin de tirer le maximum de ces ressources matérielles pour soutenir les programmes artistiques?
- Un programme d'investissement a-t-il été mis en place pour acheter, maintenir, améliorer et remplacer les ressources de votre compagnie?

## RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS À L'INTENTION DES CANDIDATS

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

<p><b>Traitement de la demande (suite)</b></p>	<p>Tous les documents requis ainsi que le formulaire de demande doivent être soumis sur des feuilles distinctes de papier blanc (format lettre, 8 ½ po x 11 po) imprimées d'un seul côté. Ils ne doivent pas être reliés, montés sous plastique ou agrafés. Les trombones sont cependant acceptables.</p> <p>Comme il est difficile de photocopier du papier de couleur ou des feuilles de format inhabituel, il est préférable d'éviter d'en utiliser.</p> <p><b>Documents présentés à l'appui des demandes</b></p> <p>Les candidats qui soumettent une demande pour la première fois doivent inclure une copie de leurs documents de constitution en société et une analyse financière indépendante de la saison précédente. En outre, tous les candidats doivent fournir des états financiers vérifiés ou une analyse financière indépendante pour leur plus récente année financière complète. Une analyse financière indépendante peut être acceptable si la dernière subvention du Conseil des Arts du Canada obtenue dans le cadre du présent programme était inférieure à 100 000 \$.</p> <p>Des états financiers vérifiés doivent également être joints pour les fondations, les sociétés mères ou les sociétés de portefeuille auxquelles l'organisme est associé, de même que pour toute filiale, société liée (une école de danse, par exemple) ou tout fonds en fiducie spécial que gère l'organisme.</p> <p>Les candidats doivent s'assurer de joindre à leur demande tous les documents d'appui appropriés. <b>Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.</b></p> <p><b>Veillez ne pas inclure les documents suivants, qui ne seront pas pris en considération dans l'évaluation des demandes présentées au programme Création/production en danse :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• des articles de journaux, des critiques et d'autres documents médiatiques connexes;</li> <li>• des trousse médiatiques;</li> <li>• des diapositives ou des photographies.</li> </ul> <p>Les documents soumis à l'appui des demandes seront conservés dans le dossier du candidat.</p>
<p><b>Renseignements personnels</b></p>	<p>La <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> donne à toute personne le droit d'accéder aux renseignements personnels qui la concernent et d'y faire apporter des corrections. Le Conseil des Arts du Canada, qui est tenu de se conformer aux exigences de cette loi, protège toutes les données personnelles en les conservant dans divers fichiers réservés à cette fin. Vous trouverez une description de ces fichiers dans Info Source, une publication du gouvernement fédéral accessible sur Internet. Aux termes de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>, toute autre information peut être consultée par quiconque en fait la demande.</p> <p>Pour des raisons de planification et d'évaluation des programmes, le Conseil des Arts du Canada pourrait parfois, à titre confidentiel, fournir des renseignements concernant des demandes de subvention ou des prix à des représentants d'autres organismes de financement des arts et de la culture.</p>

<p><b>Conditions d'attribution d'une subvention</b></p>	<p>Les conditions à respecter seront précisées dans l'avis d'attribution de la subvention que vous recevrez <b>si votre demande est retenue</b>. Certaines des conditions d'attribution de la subvention sont présentées ci-dessous :</p> <p><b>Paiement des subventions</b></p> <p><i>Aide pluriannuelle et annuelle</i></p> <p>En général, les subventions sont payées en deux versements annuels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le premier montant représentant 90 p. 100 de la subvention est versé au début de l'année financière de la compagnie, à moins que le premier versement soit lié à des conditions précises;</li> <li>• le deuxième et dernier montant représentant 10 p. 100 de la subvention est versé après réception et approbation par le personnel du Service de la danse du rapport final.</li> </ul> <p><i>Aide de projet</i></p> <p>Les compagnies ne peuvent pas demander d'aide de projet du programme Création/production en danse. Si elles sont admissibles au programme, elles doivent plutôt solliciter une aide pluriannuelle ou annuelle. Comme il est mentionné précédemment, il est cependant possible que le comité d'évaluation par les pairs décide d'allouer une aide de projet plutôt qu'une aide pluriannuelle ou annuelle.</p> <p>Bien que les subventions de projets puissent être versées en une seule fois, elles sont habituellement payées en deux versements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le premier montant représente 90 p. 100 de la subvention, et il est versé après réception des documents additionnels ou du budget révisé requis, s'il y a lieu;</li> <li>• le deuxième et dernier montant représente 10 p. 100 de la subvention, et il est versé après réception et approbation du rapport final par le personnel du Service de la danse.</li> </ul> <p><b>Modification des subventions</b></p> <p>Le Conseil des Arts du Canada se réserve le droit de redistribuer, de retenir ou de suspendre les paiements si l'organisme ne réalise pas son programme d'activités prévu, apporte des changements importants à sa direction artistique ou administrative, ou ne remplit pas ses obligations en tant que bénéficiaire, notamment en ce qui a trait à la présentation de rapports réguliers au Conseil.</p> <p><b>Rapports</b></p> <p>Les organismes doivent fournir et régulièrement mettre à jour leur profil (qui fait partie intégrante de la demande) aux fins de l'évaluation.</p> <p>Les organismes sont tenus de fournir des comptes rendus <b>écrits</b> sur tout événement de nature artistique, administrative ou financière qui entraîne des <u>modifications importantes à leur programme</u> d'activités prévu.</p>
---	--

**Conditions  
rattachées à la  
subvention  
(suite)**

Tous les candidats retenus devront soumettre des rapports écrits, ainsi que des renseignements financiers et statistiques selon le calendrier précisé dans leur avis d'attribution de la subvention. Pour les budgets révisés et les statistiques, les organismes doivent remplir les colonnes appropriées dans le *Formulaire financier pour les organismes artistiques CADAC* et le *Formulaire statistique pour les organismes artistiques CADAC*, et les soumettre électroniquement à CADAC.

Les documents habituellement demandés sont les suivants :

- un budget révisé, requis de certains organismes seulement;
- des prévisions budgétaires révisées : les récipiendaires d'une subvention pluriannuelle doivent les soumettre au début de chaque année financière subséquente;
- trois mois après la fin de l'année financière de l'organisme : un résumé écrit sur les activités de la saison terminée, les états financiers vérifiés ou un rapport de mission d'examen, un budget, des statistiques ainsi que les annexes A, B, C, D, E et F révisés.

La comparaison des budgets projetés et des budgets réels est importante. Les candidats retenus doivent suivre les instructions qui sont envoyées avec l'avis d'attribution de la subvention.

**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 à la subvention. Des précisions sur la politique du Conseil des Arts à ce sujet seront jointes à l'avis d'attribution de la subvention.



## Création/production en danse : Aide pluriannuelle et annuelle

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

### PARTIE A1 – RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT, MONTANT DEMANDÉ, NUMÉRO D'IDENTIFICATION CADAC ET DÉCLARATION

<b>Raison sociale/appellation légale de l'organisme :</b>	<b>Nom du récipiendaire :</b> (et adresse si elle diffère de l'adresse permanente)
<b>Adresse permanente :</b>  _____ Adresse municipale et numéro d'appartement ou de bureau  _____ Ville  _____ Province/territoire                      Code postal  _____ Téléphone                                  Télécopieur  _____ Courriel                                      Site web	  _____ Adresse municipale et numéro d'appartement ou de bureau  _____ Ville  _____ Province/territoire                      Code postal  _____ Téléphone                                  Télécopieur  _____ Courriel                                      Site web

### MONTANT DEMANDÉ

Vous demandez une     ~~aide pluriannuelle~~    ou     aide annuelle

Montant demandé (veuillez consulter les lignes directrices) : \_\_\_\_\_ \$

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

### NUMÉRO D'IDENTIFICATION CADAC

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

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

**DÉCLARATION**

Je préfère communiquer avec le Conseil des Arts  en français  en anglais

**Afin que votre demande soit admissible, vous devez signer cette déclaration pour confirmer votre accord avec les énoncés suivants :**

En tant que représentants de la compagnie, nous,

- avons lu attentivement les critères d'admissibilité au programme décrits dans les lignes directrices et la compagnie que nous représentons y satisfait;
- comprenons que notre demande sera jugée non admissible si tous les rapports finaux qui devaient être remis pour toute subvention obtenue du Conseil des Arts par la compagnie n'ont pas été soumis et approuvés par le Conseil des Arts avant de présenter notre demande;
- acceptons les conditions du programme telles qu'elles sont décrites dans les lignes directrices;
- convenons de respecter la décision du Conseil des Arts du Canada;
- savons que le Conseil des Arts du Canada est assujéti aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, comme l'indiquent les lignes directrices.

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

Président du conseil d'administration de l'organisme

Signature

Date

Directeur artistique

Signature

Date

Directeur général ou administratif

Signature

Date

**DES SIGNATURES ORIGINALES SONT REQUISES.**

**PARTIE A2 – AUGMENTATION DE LA SUBVENTION DEMANDÉE (LE CAS ÉCHÉANT)**

**Votre compagnie réclame-t-elle une augmentation de sa dernière subvention?** Dans l'affirmative, expliquez à quoi servira cette augmentation. Joignez à votre demande un paragraphe sur une seule page distincte. Assurez-vous que les pages financières reflètent clairement où va l'augmentation demandée.

**Remarque :** Le comité d'évaluation par les pairs examine des demandes présentant divers niveaux d'augmentation de la subvention sollicitée (de nulle à considérable). Si vous réclamez une augmentation, le comité a besoin de savoir pourquoi.

**PARTIE A3 – PROFIL DE L'ORGANISME**

Répondez aux questions suivantes. Vous pouvez, si vous le désirez, utiliser un style télégraphique.

1. Quel est le mandat artistique déclaré de votre compagnie?
2. En quelle année la compagnie a-t-elle été fondée?
3. Environ combien d'œuvres de danse ont été créées, commandées ou reprises depuis la fondation de la compagnie?
4. En quoi consiste un cycle de production typique pour votre compagnie? (Veuillez inclure les périodes de recherche, de création ou de reprise, de production et de tournée.)
5. Fournissez une brève liste des événements ou des changements importants, favorables ou non, survenus dans l'histoire de la compagnie. Veuillez en indiquer les dates.
6. Dans le cas d'une compagnie à répertoire, il serait utile, si l'espace le permet, de fournir une liste des directeurs artistiques et les dates de leur mandat auprès de la compagnie.

Utilisez une police d'au moins 11 points et une feuille de papier blanc de 8½ po x 11 po imprimée d'un seul côté.

**Veillez limiter le profil à une page.**

- Cochez cette case si vous désirez que les évaluateurs artistiques futurs reçoivent une copie du curriculum vitae du directeur artistique (veuillez en joindre une au formulaire de demande, **maximum de cinq pages**).
- Cochez cette case si vous désirez que les évaluateurs artistiques futurs reçoivent une copie de la section consacrée à l'« Intention » de la partie B.

**Remarque :**

Le profil de votre compagnie est distribué :

- aux évaluateurs artistiques, comme information de base en vue de leur évaluation écrite;
- aux membres du comité d'évaluation par les pairs pour le programme de Création/production en danse. Les profils fournissent aux membres une introduction à votre compagnie qui leur est utile lorsqu'ils assistent à une représentation ou à d'autres événements de la compagnie;
- aux membres du conseil d'administration du Conseil des Arts du Canada, qui ont accès à tous les profils de compagnies.

**PARTIE A4 – STRUCTURE DE L'ORGANISME**

Veillez joindre à cette section les renseignements suivants :

1. Conseil d'administration – Donnez le nom des dirigeants suivants de votre compagnie : président sortant, président du conseil d'administration, trésorier et autres dirigeants. Indiquez les professions et les affiliations d'affaires, le cas échéant, des membres du comité exécutif.
2. Détails de la constitution en société (le cas échéant) – Indiquez l'appellation légale sous laquelle votre société est constituée, le type de charte, sa date et le numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance. Incluez le mandat statutaire de la compagnie (si vous présentez une demande pour la première fois, veuillez joindre vos documents de constitution en société).
3. Affiliés – Indiquez toutes les fondations et sociétés ainsi que tous les autres organismes sans but lucratif auxquels votre compagnie est affiliée, financièrement ou autrement. Par exemple : une école de danse, une fondation pour votre compagnie, un fonds administré par un autre organisme au nom de votre compagnie, un organisme de services administratifs ou d'encadrement de la gestion ou un organisme provincial ou territorial offrant des services de soutien au milieu de la danse. Dans chaque cas, expliquez brièvement la nature de l'affiliation.
4. Personnel de base – Énumérez les membres de votre personnel artistique et administratif de base en précisant s'ils sont des employés *à temps plein toute l'année*, *à temps plein pendant la saison*, *à temps partiel* ou *régis par un contrat à court terme*. Pour vous assurer que vous utilisez ces termes correctement aux fins de la demande, veuillez consulter l'annexe B. Indiquez par un astérisque lesquels sont citoyens canadiens ou résidents permanents.
5. Contrat-type de danse – Joignez un exemplaire d'un contrat-type utilisé par votre compagnie pour embaucher des danseurs.

**PARTIE B – FONDEMENT DE L'ÉVALUATION**

Les critères pondérés sur lesquels se fonde le comité de pairs pour évaluer les demandes soumises à ce programme sont les suivants : **Qualité artistique** (60 p. 100), **Rayonnement, développement des publics, diffusion et tournées** (25 p. 100) et **Stabilité administrative et financière** (15 p. 100). Vous devez faire trois déclarations qui correspondent à chacun de ces trois critères. Une valeur relative a été accordée à chacun de ces critères afin de déterminer le niveau de soutien auquel votre compagnie pourra avoir droit. Prenez soin de relire attentivement la description des critères dans la section Notes sur la façon de remplir le formulaire des lignes directrices.

Compte tenu de la quantité de documents que doit lire le comité d'évaluation par les pairs, vous êtes prié de limiter la partie B de votre demande à un **maximum de 8 pages** pour une demande d'**aide annuelle** ou de **15 pages** pour une demande d'**aide pluriannuelle**. Toute portion de texte excédant le nombre de pages permis **ne sera pas présentée** au comité de pairs.

Vos déclarations doivent être aussi concises et précises que possible. Vous devez une police d'**au moins 11 points** et imprimez sur un seul côté de feuilles de papier blanc de 8½ po x 11 po.

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

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

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

**Déclaration sur la stabilité administrative et financière** – Cette section porte sur la structure administrative sur laquelle repose le travail de votre compagnie. Le comité de pairs prend en considération la stabilité financière d'une compagnie, la planification et la répartition des ressources, la diversification des sources de revenus, la pertinence de la structure administrative et les objectifs artistiques et financiers à long terme approuvés par le conseil d'administration ainsi que les résultats obtenus. Si la compagnie a enregistré un déficit supérieur à 10 p. 100, la déclaration doit comprendre une stratégie de redressement. Un déficit accumulé important peut nuire à la capacité de la compagnie d'obtenir une aide pluriannuelle ou annuelle. Veuillez vous reporter au critère 3 de la section Notes sur la façon de remplir le formulaire des lignes directrices pour remplir cette partie.

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

**Remarque :**

**Les demandes d'aide pluriannuelle ne seront pas acceptées au concours du 15 novembre 2011.**

## PARTIE C – INFORMATION FINANCIÈRE ET STATISTIQUE

L'information fournie dans cette partie permet de déterminer la mesure dans laquelle l'organisme fait preuve d'une saine gestion financière et de prévisions budgétaires viables, d'après ses rapports financiers et ses prévisions budgétaires.

Les renseignements statistiques fournis par l'intermédiaire de CADAC permettent au Conseil des Arts de recueillir des données agrégées aux fins de recherche et d'établissement de rapports sur tous les organismes artistiques qui reçoivent des subventions de fonctionnement, et permettent par le fait même à ces organismes de produire leurs propres rapports.

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

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

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

### 1<sup>re</sup> ÉTAPE

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

### 2<sup>e</sup> ÉTAPE

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

### 3<sup>e</sup> ÉTAPE

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

**OU**

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

### 4<sup>e</sup> ÉTAPE

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

CADAC – SOUMISSION D'ÉTATS FINANCIERS  
350, rue Albert, C. P. 1047  
Ottawa (Ontario) K1P 5V8

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

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

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

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

**PARTIE D (ANNEXES) – RÉSUMÉ DES PRINCIPALES ACTIVITÉS**

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

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

**PARTIE E – MATÉRIEL D'APPUI AUDIOVISUEL**

Veillez soumettre un DVD ou un VHS **en 8 copies** de votre plus récente œuvre, en totalité ou en partie. Si le DVD présente l'œuvre complète, veuillez indiquer un segment d'une durée maximale de 10 minutes qui est recommandé pour le visionnement. Aucun vidéo promotionnel n'est permis. Veuillez identifier votre matériel en écrivant le nom de la compagnie, le titre de l'œuvre, la durée du DVD ou du VHS et l'année de création de l'œuvre.

Ce matériel n'est pas utilisé dans le cadre des discussions du comité, l'évaluation écrite étant l'outil de base. Le DVD sert toutefois d'outil de référence pour les membres qui n'auraient pas pu voir votre récent travail. Le comité peut donc s'y reporter durant les discussions. La soumission d'un DVD ou d'un VHS est fortement recommandée. L'absence de DVD ou de VHS ne rend pas la demande inadmissible, mais elle peut nuire à l'évaluation de celle-ci.

**PARTIE F – LISTE DE VÉRIFICATION**

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

- Partie A1 – Renseignements sur le candidat, Montant demandé, Numéro d'identification CADAC et Déclaration (signatures originales requises)
- Partie A2 – Augmentation de la subvention demandée (le cas échéant)
- Partie A3 – Profil de l'organisme
  - le profil de la compagnie
  - le curriculum vitae du directeur artistique
- Partie A4 – Structure de l'organisme
  - un exemplaire du contrat-type conclu avec les danseurs
  - vos documents de constitution en société (si vous présentez une demande pour la première fois)
- Partie B – Fondement de l'évaluation
- Partie C – Information financière et statistique
  - Formulaire financier de subventions pour les organismes artistiques* (soumis à CADAC par voie électronique)
  - Formulaire statistique de subventions pour les organismes artistiques* (soumis à CADAC par voie électronique)
  - États financiers vérifiés OU rapport de mission d'examen signés (voir les directives à la partie C, soumis à CADAC par voie électronique si possible)
  - États financiers de tout organisme affilié (s'il y en a)
- Partie D (ANNEXES) – Résumé des principales activités
- Partie E – Matériel d'appui audiovisuel
  - Huit (8) copies DVD ou VHS de votre plus récente œuvre

**Envoyer votre demande au :**

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



**Conseil des Arts  
du Canada**

**Canada Council  
for the Arts**

SERVICE DE LA DANSE

## **COMMENT REMPLIR LES ANNEXES DU FORMULAIRE DE DEMANDE DU PROGRAMME DE CRÉATION/PRODUCTION EN DANSE**

Les notes suivantes visent à définir certains termes ainsi qu'à fournir des indications sur la façon de remplir les annexes du formulaire de demande du *Programme de création/production en danse* du Conseil des Arts du Canada. Si vous avez l'impression que la situation de votre compagnie ne correspond à aucune des catégories du formulaire, veuillez communiquer avec un agent du Service de la danse afin d'obtenir des conseils qui pourront vous aider.

### **ANNEXE A – APERÇU DE LA SAISON**

#### **Statistiques sur les publics**

- *Fourchette des prix – principales représentations locales* : Indiquez la fourchette typique des prix des billets de la compagnie pour les principales représentations données dans votre principale salle de spectacle. Donnez en exemple des activités assez comparables d'une année à l'autre. Si vous n'avez pas une saison de représentations principale chaque année, inscrivez « S/O » dans l'espace correspondant aux années où il n'y a pas de saison.
- *Fourchette des cachets garantis* : Indiquez la fourchette des cachets garantis que la compagnie touche habituellement lorsqu'elle est en tournée. Ne tenez pas compte des cachets inhabituellement élevés ou bas.

#### **Contributions à la communauté locale de la danse**

- Remplissez les cases correspondant aux catégories qui décrivent les services que votre compagnie offre à d'autres artistes. Il s'agit des services dont bénéficie la communauté locale de la danse, et non des ateliers ou des classes de maître, par exemple, que vous présentez en tournée.

### **ANNEXE D – SOMMAIRE DU RÉPERTOIRE ACTIF**

- *Nouvelle production majeure* : Incluez dans cette catégorie les œuvres que votre compagnie a déjà créées ou acquises et qui ont exigé de sa part d'importants investissements financiers pour créer ou remettre en état des costumes, des décors et d'autres éléments de production.
- *Processus communautaire* : Incluez dans cette catégorie les œuvres à la création desquelles la communauté a considérablement contribué. « Communauté » désigne un groupe de personnes n'ayant aucune formation artistique professionnelle. Par « création », on entend le processus de création dirigé par des artistes professionnels de votre compagnie.

## ANNEXE G – ORGANISMES AFFILIÉS ET FUSIONNÉS

Indiquez le ou les organismes avec lesquels votre compagnie entretient des liens étroits lorsqu'il y a intégration des activités, de la gestion, du personnel ou des finances. Cela ne comprend pas les organismes de services de gestion qui fournissent des services administratifs à votre compagnie.

- *Lorsque les revenus et/ou les dépenses sont indiqués aux pages financières* : Si les transactions financières ou les résultats de l'organisme affilié ne figurent nulle part dans vos budgets, inscrivez *Sans objet*. Autrement, indiquez les lignes budgétaires où les dépenses et/ou les revenus connexes sont inclus.

## ANNEXE I – DONS ET AUTRES CONTRIBUTIONS NON FINANCIÈRES

*Biens et services en nature* : Il s'agit des biens et des services fournis gratuitement ou à rabais à votre compagnie. À titre d'exemples, la publicité gratuite dans les médias, les dons de services de traiteurs pour les réceptions et les rabais sur les chambres d'hôtel. N'inscrivez pas le temps offert par des bénévoles, les annonces dans les médias communautaires et les autres services de ce genre normalement offerts gratuitement aux organismes sans but lucratif.

Les compagnies qui comptabilisent leurs dons en nature dans leurs états financiers devraient remplir la partie supérieure de l'annexe en précisant la source de ces dons et le type de biens et de services visés. En établissant la catégorie à laquelle appartiennent vos sources de revenus, estimez les montants correspondant à chaque groupe si vos états financiers ne vous permettent pas de trouver ces montants facilement.

Pour les dons en nature importants qui ne figurent pas dans les états financiers, remplissez la partie inférieure de l'annexe et indiquez la valeur estimative de ces dons.

### Renseignements supplémentaires

Si vous avez des questions au sujet de ce qui précède, veuillez communiquer avec **Ellen Busby** (au poste 5506), ou **Louise Gagné** (poste 4511), agentes de programme.

1-800-263-5588 (sans frais) ou 613-566-4414

ellen.busby@conseildesarts.ca

louise.gagne@conseildesarts.ca

Télécopieur : 613-566-4409

Service de la danse

Conseil des Arts du Canada

350, rue Albert, C. P. 1047

Ottawa (Ontario) K1P 5V8

DAG2Finstannexes 07-11