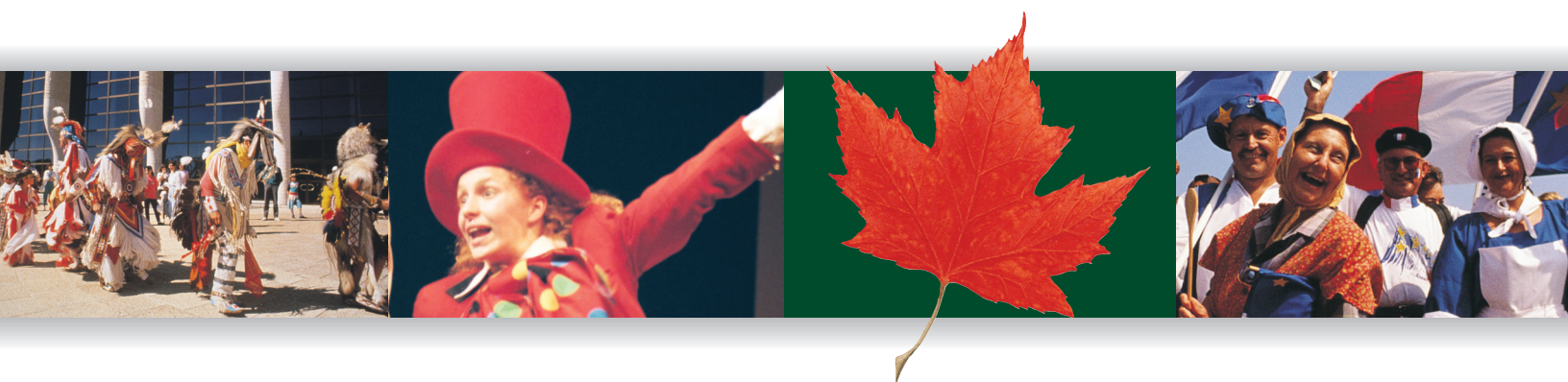




Patrimoine
canadien

Canadian
Heritage



Patrimoine canadien

Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine

Guide et formulaire de demande

Festivals des arts locaux et du patrimoine local

Mise à jour en avril 2008

Canada 

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2008
Numéro de catalogue: CH36-4/8-1-2008F-PDF
ISBN: 978-0-662-08836-3

Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine

Chaque année, partout au pays, un grand nombre de communautés¹ organisent des activités artistiques et patrimoniales, tels des festivals ou des activités commémoratives, qui enrichissent la vie communautaire locale et fournissent l'occasion aux Canadiens et Canadiennes de s'engager dans leur collectivité.

Le programme ***Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*** du gouvernement du Canada vise à appuyer des activités qui sont accessibles à toute la population et qui célèbrent le patrimoine historique local, les artistes et les artisans locaux.

Objectif du programme

Favoriser la participation des citoyens dans leur collectivité par le truchement des arts de la scène et des arts visuels et par l'expression, la célébration et la préservation du patrimoine local.

Résultats attendus

- une participation accrue des citoyens aux festivals, aux événements et aux activités communautaires;
- des possibilités accrues pour les artistes et artisans locaux de participer à la vie de leur communauté;
- un contact accru avec le patrimoine historique local.

Volets du programme

Volet I – Festivals des arts locaux et du patrimoine local

Ce volet offre une aide financière aux festivals, aux événements et activités similaires **récurrentes** qui soulignent un ou plusieurs aspects du patrimoine historique local ou présentent des œuvres ou des prestations d'artistes locaux, qui sont organisés localement, qui bénéficient d'un engagement important de la part de la communauté et, enfin, qui sont conçus à l'intention du grand public et ouverts à celui-ci.

Volet II – Commémorations historiques communautaires – Programmation

Ce volet offre une aide financière aux festivals, aux événements et aux activités similaires **non récurrentes** qui commémorent un événement historique ou qui rendent hommage à une personnalité historique locale, qui sont organisés localement, qui bénéficient d'un engagement important de la part de la communauté et, enfin, qui sont conçus à l'intention du grand public et ouverts à celui-ci. Les commémorations historiques doivent marquer des centennaires ou des anniversaires subséquents, par tranches de 25 ans (125, 150, etc.).

¹ Les termes soulignés sont définis dans le Glossaire.

Table des matières

Qui peut déposer une demande? 2

Quelles sont les activités admissibles? 2

Quels événements ou activités ne sont pas admissibles?..... 3

Quelles sont les dépenses admissibles?.....3

Quelles dépenses ne sont pas admissibles?.....4

Comment les demandes sont-elles évaluées? 4

Comment les activités sont-elles financées? 5

Marche à suivre pour déposer une demande..... 5

Dates limites pour déposer une demande.....6

Délai du traitement des demandes 6

Si vous recevez du financement..... 6

Bureaux du ministère du Patrimoine canadien 7

Glossaire 9

Qui peut déposer une demande?

Pour être admissible à l'aide financière dans le cadre du volet Festivals des arts locaux et du patrimoine local, votre groupe ou organisme doit :

- avoir un mandat nettement local;
- favoriser l'engagement des Canadiens et Canadiennes dans leur communauté au moyen d'activités visant à exprimer, à célébrer et à préserver les arts locaux ou le patrimoine historique local;
- correspondre à l'un des groupes suivants :
 - un organisme local sans but lucratif constitué en personne morale
 - un groupe local sans but lucratif non constitué en personne morale
 - un conseil de bande, un conseil tribal local ou tout autre gouvernement autochtone local (Première nation, Inuit ou Métis) ou instance équivalente.

Ne sont **pas** admissibles à l'aide financière dans le cadre du programme :

- les particuliers;
- les organismes à but lucratif;
- les gouvernements (sauf les conseils de bande et autres gouvernements autochtones tels que mentionnés ci-dessus);
- les institutions et les organisations publiques et parapubliques telles que les écoles, les universités, les commissions et conseils scolaires et les bibliothèques publiques.

Dans le présent guide, le terme « événement » renvoie à votre festival dans son ensemble (p. ex., le Bal hivernal). Vous pouvez demander du financement pour des activités précises de votre événement (p. ex., la présentation d'artistes locaux au Bal hivernal) ou pour l'événement dans son ensemble. En d'autres mots, si toutes les activités sont admissibles, vous pouvez demander du financement pour l'événement dans son ensemble. Si seulement quelques-unes des activités sont admissibles, vous ne pouvez demander du financement que pour ces activités.

Quelles sont les activités admissibles?

Pour être admissible à l'aide financière du volet Festivals des arts locaux et du patrimoine local, vous devez fournir une confirmation écrite, de l'administration municipale ou d'une instance équivalente, de son appui du projet, soit financier, soit par le biais d'une offre de biens ou de services. Vous devez préciser la valeur de cet appui dans votre budget.

Pour bénéficier de l'aide financière du volet Festivals des arts locaux et du patrimoine local, vos activités doivent :

- se dérouler pendant **plus** d'une (1) journée (au calendrier) à l'intérieur d'une période de 28 jours. Si vos activités s'inscrivent dans un événement de plus grande envergure, celui-ci doit aussi se dérouler à l'intérieur d'une période de 28 jours;

- présenter des artistes ou des artisans locaux ou des aspects du patrimoine historique local;
- être conçu pour le grand public et ouvert à celui-ci (ce critère touche également les activités payantes);
- favoriser activement la participation des citoyens dans leur collectivité (p. ex., participation à la planification de l'événement, bénévolat lors de l'événement même, évaluation de l'événement, etc.);

Vous devez avoir tenu, au cours des deux dernières années, des activités qui rencontrent tous ces critères d'admissibilité.

Quels événements ou activités ne sont pas admissibles?

Ne sont **pas** admissibles :

- les événements dont les budgets laissent prévoir un déficit;
- les événements et les activités qui bénéficient d'un appui financier dans le cadre du programme Présentation des arts Canada ou du programme Célébrations, commémorations et apprentissage du ministère du Patrimoine canadien;
- les activités célébrant la fête du Canada (1^{er} juillet), la Journée nationale des Autochtones (21 juin), la Saint-Jean-Baptiste (24 juin) ou la Journée canadienne du multiculturalisme (27 juin);
- les activités célébrant les fêtes nationales d'autres pays;
- les manifestations sportives et récréatives;
- les événements de nature essentiellement religieuse, politique ou commerciale;
- les conférences, les ateliers et autres événements qui ne s'adressent pas au grand public;
- les salons du livre;
- les concours.

Quelles sont les dépenses admissibles?

Les dépenses admissibles sont directement liées aux activités qui soutiennent les résultats attendus par le programme. Voici des exemples :

- les cachets et dépenses (p. ex., les déplacements) d'artistes, d'artisans et d'interprètes d'activités patrimoniales locaux;
- les coûts liés au recrutement, à la formation et au soutien de bénévoles locaux (p. ex., les frais de garde d'enfants, la nourriture et les boissons non alcoolisées, les chandails ou uniformes particuliers);
- les cachets et les dépenses liés à l'exposition d'œuvres d'artistes et d'artisans locaux;
- les frais de publicité pour attirer la population locale;
- les frais de production, dont la location d'équipements (p. ex., costumes, matériel de sonorisation et d'éclairage, etc.);
- les frais de location de salles et les frais d'installation;
- le coût de la vérification financière (pour les bénéficiaires d'une contribution de 50 000 \$ et plus);
- le coût d'une police d'assurance pour l'événement.

Quelles dépenses ne sont pas admissibles?

Ne sont **pas** admissibles :

- les salaires et les honoraires (à l'exception des cachets versés aux artistes, aux artisans et aux interprètes d'activités patrimoniales locaux);
- les cachets et dépenses des artistes, des artisans et des interprètes de l'extérieur de la localité;
- les commandes ou l'achat d'œuvres d'art, y compris d'artisanat;
- les frais de création d'une œuvre d'art, d'une pièce de théâtre ou d'une exposition (p. ex., la création de costumes, la direction artistique, etc.);
- les coûts liés aux concours (p. ex., achat de prix, dépenses des jurys);
- les coûts de fonctionnement de votre organisme;
- la nourriture et les boissons (à l'exception de ce qui est mentionné ci-dessus);
- l'achat d'équipements et les frais d'immobilisation (p. ex. ordinateurs, équipements scéniques, plateformes surélevées, matériel d'éclairage et de sonorisation, etc.);
- les coûts liés aux campagnes de financement;
- les coûts liés à la recherche, à la planification et à la production de brochures, de livres et d'expositions;
- les services de sécurité et les services ambulanciers;
- les feux d'artifice.

Le ministère du Patrimoine canadien n'assume aucune responsabilité relative aux dépenses liées à des engagements contractuels entrepris avant la confirmation de l'appui du Ministère. Si vous concluez de tels engagements, vous le faites à vos propres risques.

Comment les demandes sont-elles évaluées?

Le ministère du Patrimoine canadien évaluera votre demande en tenant compte des éléments suivants :

- le nombre d'artistes locaux, d'artisans locaux et d'activités de patrimoine local au programme de votre événement;
- la façon dont votre événement est représentatif de l'ensemble de votre collectivité
- le nombre de bénévoles qui participeront à votre événement;
- la contribution des bénévoles et des autres membres de votre communauté à la planification, à la réalisation et à l'évaluation de votre événement;
- la contribution financière ou en biens et services de l'administration municipale ou d'une autre instance équivalente;
- la contribution financière ou en biens et services de vos partenaires communautaires (entreprises locales, associations communautaires, etc.);
- le réalisme de votre budget.

L'évaluation est un processus concurrentiel et les ressources du programme ***Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*** sont limitées. Même si votre organisme et votre demande sont admissibles, il n'y a pas de garantie que vous recevrez des fonds du programme. Votre organisme peut aussi bénéficier d'une aide financière ne correspondant pas nécessairement au montant que vous avez demandé.

Comment les activités sont-elles financées?

L'aide financière maximale pouvant être allouée à un événement dans le cadre du programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine* est de 200 000 \$.

L'aide financière peut prendre la forme soit d'une subvention, soit d'une contribution, selon le montant approuvé. Une subvention est octroyée s'il s'agit d'un montant de moins de 50 000 \$, tandis qu'en général une contribution est accordée si la somme est de 50 000 \$ et plus.

Le Ministère du Patrimoine canadien déterminera le type d'aide financière octroyé, en fonction de la complexité de l'événement et de la capacité du demandeur à réaliser l'événement avec succès.

Étant donné que vous recevez de l'aide financière de la part d'autres sources gouvernementales pour vos activités admissibles, la combinaison de cette aide financière et de celle du programme DCAP ne doit pas dépasser 100 p. 100 du total des dépenses admissibles.

Marche à suivre pour déposer une demande

1. Remplir et signer les documents suivants (la personne qui signe le formulaire doit être un signataire autorisé de l'organisme demandeur et avoir plus de 18 ans) :
 - le Formulaire de demande
 - le Questionnaire
 - le Budget de vos revenus et dépenses.
2. Les documents suivants doivent être joints à votre demande (voir l'aide-mémoire à la page F1) :
 - le formulaire Confirmation de l'appui de la municipalité ou d'une autre instance équivalente dûment signé;
 - si vous êtes un groupe ou un organisme constitué en personne morale, un exemplaire des lettres patentes ou du certificat de constitution en personne morale et un exemplaire des règlements généraux ou des articles d'association;
 - si vous n'êtes pas constitué en personne morale, le Formulaire d'acceptation de responsabilité dûment signé (page F10) et, le cas échéant, un exemplaire des articles d'association;
 - un exemplaire des états financiers de la dernière année où l'événement a eu lieu;
 - la preuve d'une assurance-responsabilité pour l'événement;
 - des brochures, programmes et rapports de la dernière édition de l'événement.
3. Déposez ou envoyez votre demande au bureau de Patrimoine canadien de votre région (voir les adresses la liste des bureaux et leurs coordonnées, pages 7-8). Les demandes acheminées par la poste doivent porter un cachet de poste ne dépassant pas la date limite publiée pour le dépôt des demandes. **Les demandes dont le cachet de poste dépasse la date limite seront refusées.**

Veuillez noter que votre demande peut faire l'objet de demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et est protégée en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

DATES LIMITES POUR DÉPOSER UNE DEMANDE

La date limite pour déposer une demande au programme Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine a été prolongée au 30 septembre 2008.

Prochaine date limite :

- **Le 1^{er} SEPTEMBRE 2008** : événements se déroulant entre le 1^{er} janvier 2009 et le 31 août 2009

À partir du 1^{er} janvier 2009, les dates limites suivantes s'appliqueront chaque année :

- **Le 1^{er} AVRIL** : événements se déroulant entre le 1^{er} septembre (de la même année) et le 31 mars (de l'année suivante)

- **Le 1^{er} SEPTEMBRE** : événements se déroulant entre le 1^{er} avril et le 31 août (de l'année suivante)

Délai du traitement des demandes

À la réception de votre demande, le ministère du Patrimoine canadien vous enverra un accusé de réception. Veuillez prévoir de **quatre (4) à six (6) semaines** pour la réception de cet accusé.

Le temps de traitement variera selon le nombre total de demandes de financement reçues et selon la nature et la complexité des dossiers. En général, il faut s'attendre à ce que le traitement de votre demande par le Ministère prenne de **quatre (4) à six (6) mois** à partir de la date limite pour la présentation des demandes.

Si votre demande de financement a été retenue, vous en serez avisé par écrit.

Si vous recevez du financement

Vous devrez présenter au ministère du Patrimoine canadien un rapport final, dont vous trouverez un modèle sur le site Web du Ministère. Vous pouvez également demander un modèle auprès de l'un des bureaux régionaux du Ministère (veuillez consulter à cet effet la liste des bureaux régionaux qui se trouve aux pages 7-8).

Vous devrez aussi faire état de la contribution du Ministère du Patrimoine canadien dans tous les documents de promotion conformément aux lignes directrices en la matière, que vous pourrez consulter à l'adresse http://www.pch.gc.ca/pc-ch/pubs/peaf-pafa/index_f.cfm

Les bénéficiaires de contributions devront par ailleurs présenter un rapport financier final détaillé. Pour les contributions de 50 000 \$ et plus, il faudra aussi soumettre des états financiers vérifiés de l'événement.

Bureaux du ministère du Patrimoine canadien

Pour toute question au programme ou pour discuter avec un agent de programme, nous vous invitons à communiquer avec le bureau régional du ministère du Patrimoine canadien le plus près de chez vous

Région de l'Atlantique ***pch-atlan@pch.gc.ca***

Nouveau-Brunswick
1045, rue Main
Bureau 106, 3^e étage
Moncton, Nouveau-Brunswick
E1C 1H1
Tél. : 506-851-7066

Nouvelle-Écosse
1869, rue Upper Water
Bureau 200, Old Red Store
Halifax, Nouvelle-Écosse
B3J 1S9
Tél. : 902-426-2244

Île-du-Prince-Édouard
119, rue Kent, bureau 420
Charlottetown, Île-du-Prince-Édouard
C1A 1N3
Tél. : 902-566-7188

Terre-Neuve-et-Labrador
Édifice Jean-Cabot
10, Barters Hill, 5^e étage
C. P. 5879
St. John's, Terre-Neuve-et-Labrador
A1C 5X4
Tél. : 709-772-5364

Région du Québec ***pch-qc@pch.gc.ca***

Complexe Guy-Favreau
200, boul. René-Lévesque Ouest
Tour Ouest, 6^e étage
Montréal, Québec
H2Z 1X4
Sans frais : 1 877 222-2397

3, Passage du Chien d'Or
C. P. 6060
Haute-Ville
Québec, Québec
G1R 4V7
Tél. : 418-648-5054
Sans frais : 1 877 222-2397

Région de l'Ontario ***pch-ontario@pch.gc.ca***

150, rue John, bureau 400
Toronto, Ontario
M5V 3T6
Tél. : 416-954-0395
Sans frais : 1 800 749-7061

350, rue Albert, bureau 330
Ottawa, Ontario
K1A 0M5
Tél. : 613-996-5977
Sans frais : 1 800 749-7061

Région des Prairies et du Nord
pnr_rpn@pch.gc.ca

Nunavut

Sans frais : 1-800-661-0585

Territoires du Nord-Ouest

Édifice du gouvernement du Canada
5101, 50^e Avenue, 3^e étage
Yellowknife, Territoires du Nord-Ouest
X1A 2N4
Sans frais : 1 800 661-0585

Saskatchewan

101, 22^e Rue Est, bureau 311
Saskatoon, Saskatchewan
S7K 0E1
Sans frais : 1 800 661-0585

1975, rue Scarth, bureau 400
Regina, Saskatchewan
S4P 2H1
Sans frais : 1 800 661-0585

Manitoba

275, av. Portage, 2^e étage
Winnipeg, Manitoba
R3B 2B3
Sans frais : 1 800 661-0585

Région de l'Ouest
wro-pch@pch.gc.ca

Alberta

First Street Plaza
138, 4^e Avenue Sud-Est, bureau 310
Calgary, Alberta
T2G 4Z6
Tél. : 403-292-5541

Canada Place
9700, av. Jasper, bureau 1630
Edmonton, Alberta
T5J 4C3
Tél. : 780-495-3350

Colombie-Britannique

300, rue Georgia Ouest, bureau 400
Vancouver, Colombie-Britannique
V6B 6C6
Sans frais : 1 800 663-5812

Yukon

300, rue Main, bureau 205
Whitehorse, Yukon
Y1A 2B5
Sans frais : 1 800 663-5812

Glossaire

Pour les fins du programme *Développement des communautés par le biais des arts et du patrimoine*, les définitions suivantes s'appliquent.

Année financière du gouvernement fédéral : l'année financière du gouvernement fédéral s'échelonne du 1^{er} avril au 31 mars.

Communauté : les personnes qui habitent et partagent une même aire géographique.

Concours : une activité dans laquelle les participants sont évalués et jugés.

Contribution : un paiement de transfert versé par le ministère du Patrimoine canadien à un groupe ou à un organisme dans un but précis, tel qu'énoncé dans une entente de contribution conclue entre le Ministère et le demandeur. Les bénéficiaires d'une contribution doivent présenter des rapports d'activités et des rapports sur les revenus et dépenses. Les bénéficiaires d'une contribution de 50 000 \$ et plus doivent également fournir des états financiers vérifiés.

Contributions en biens ou services : biens ou services fournis gratuitement (par un tiers ou par le demandeur), sans attente d'une faveur réciproque. Les contributions en biens ou services sont considérées comme des contributions réelles au coût total proposé, mais ne sont pas remboursables. Les biens ou services ainsi fournis peuvent être admissibles au titre d'une contribution en biens ou services selon les conditions suivantes :

- ils doivent être essentiels au succès de l'événement, ils doivent être admissibles selon les lignes directrices du programme et le bénéficiaire aurait autrement à les acheter ou à les payer;
- leur juste valeur marchande peut être évaluée (c'est-à-dire relativement à l'achat de biens ou de services similaires);
- ils sont inscrits dans le budget, et celui-ci montre des revenus et des dépenses en biens et services équivalents.

Engagement communautaire : participation des membres d'une communauté à un événement ou à une activité. Leur contribution peut prendre différentes formes (p. ex., dons de temps, d'argent, de biens ou de services).

Groupe local sans but lucratif non constitué en personne morale : groupe de particuliers qui collaborent à la conception et à la réalisation d'une activité pour laquelle une demande d'aide financière est déposée. Ce groupe n'est pas une personne morale et n'est pas nécessairement permanent.

Local : Aire géographique, plus petite qu'une province ou un territoire, dont la population partage une culture, une activité économique, un patrimoine historique, etc. Par conséquent :

- **Artiste ou artisan local** : artiste ou artisan ayant un rapport très étroit avec la localité ou l'aire géographique pour laquelle la demande d'aide financière est déposée, ou qui y habite ou en est originaire.
- **Événement historique local** : événement qui s'est déroulé il y a au moins 100 ans dans l'aire géographique pour laquelle la demande d'aide financière est déposée. Les dates de commémoration doivent marquer des centenaires ou des anniversaires subséquents, par tranches de 25 ans (100, 125, 150, etc.).
- **Patrimoine historique local** : l'histoire locale partagée par les résidents d'une même aire géographique et nettement lié à cet endroit.

- **Personnalité historique locale** : personnalité pour laquelle la demande de financement est déposée, à qui on souhaite rendre hommage par le biais d'une commémoration historique communautaire d'au moins 100 ans, par tranches de 25 ans (100, 125, 150 ans, etc.).

Subvention : un paiement de transfert versé par le ministère du Patrimoine canadien à un organisme ou un groupe dans un but précis. Un organisme ou un groupe qui reçoit une subvention n'est pas tenu de présenter des rapports sur les revenus et dépenses, mais doit présenter un rapport final au Ministère une fois le projet terminé. Les subventions attribuées sont normalement de moins de 50 000\$