

**IMPORTANT ! À lire attentivement**

To access the English version of this document, please visit  <https://www.articipate.ca/>

**DEMANDE DE SUBVENTION DE PROJET ARTICIPEZ**

Formulaire de demande 2021

**DATES LIMITES**

Les demandes seront considérées de manière continue, selon les délais de soumission suivants:  
**9 avril 2021**

**7 juin 2021** (session d'information 20 mai)

**6 août 2021** (session d'information 23 juillet)

Tous les candidats doivent lire **attentivement les lignes directrices de la subvention ARTicipez** avant de remplir leur formulaire de demande et s’y référer. On peut consulter les lignes directrices à l’adresse suivante : [**http://articipate.ca/fr/grants.aspx**](http://articipate.ca/fr/grants.aspx)

* Veuillez contacter le Centre des arts Shenkman pour confirmer la réservation de l'espace et la disponibilité de l'équipement et du personnel fournis en nature. **Vous devez soumettre une confirmation de réservation dans le cadre de votre demande**. Veuillez contacter le personnel du Centre à l'adresse suivante : **locationshenkmanrentals@ottawa.ca** ou **613-580-2424, poste 15930**.
* Veuillez remplir le formulaire de demande en répondant à toutes les questions et y joindre tous les documents requis. **Les demandes incomplètes ne seront pas acceptées.**
* **Veuillez joindre à votre demande tout le matériel d’appui pertinent et de l’identifier conformément aux directives fournies dans le formulaire**. Les membres du jury doivent voir des exemples de votre travail pour être en mesure d’évaluer correctement votre soumission.
* Le **Formulaire de demande complété et les documents de soutien peuvent être envoyés par** [**WeTransfer**](https://wetransfer.com/) à alex@artsnetottawa.ca au plus tard le jour de la date limite.
* Si vous avez des questions concernant votre demande ou l’admissibilité de votre projet, communiquez avec le personnel de Réseau des arts d’Ottawa. Vous pouvez communiquer avec le personnel d’ARTicipez pendant les heures normales de bureau, de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi. **En raison de COVID-19, le personnel du Réseau des arts d’Ottawa travaille à distance. Si vous appelez, veuillez laisser un message vocal avec un numéro de rappel et nous retournerons votre appel dès que nous le pourrons.**

Alex Maltby, gestionnaire des programmes

Fonds de dotation ARTicipez

Centre des arts Shenkman

245, boul. Centrum, bureau 260   
Ottawa, ON K1E 0A1   
[www.ARTicipez.ca](http://www.articipez.ca)

Réseau des arts d’Ottawa

613-580-2767   
[alex@artsnetottawa.ca](mailto:alex@artsnetottawa.ca)

[www.artsnetottawa.ca](http://www.artsnetottawa.ca)

**PARTIE 1 : RENSEIGNEMENTS SUR LE CANDIDAT**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du candidat *(Veuillez utiliser le nom auquel vous souhaitez que le paiement soit émis)*: | |
| Type de candidat *(Ne cochez qu’un choix)*:  Artiste individuel  Organisation artistique incorporée, à but non lucratif  ☐ Collectif artistique non incorporé |  |
| Personne responsable de la demande: | |
| Adresse complète du candidat: | Adresse postale (*si elle diffère de l’adresse indiquée plus haut – note: cette adresse sera utilisée pour émettre le paiement)*: |
| Téléphone: | Courriel: |
| Site Web *(le cas échéant):* | Médias sociaux associés *(le cas échéant)*: |

**PARTIE 2 : INFORMATION SUR LE PROJET**

*Les renseignements fournis dans cette section peuvent figurer dans les publications et les sites Web d’ARTicipez, du Réseau des arts d’Ottawa et du Centre des arts Shenkman.*

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet : | |
| Date du projet  Veuillez noter : les projets ne peuvent pas commencer avant les dates indiquées ci-dessous, selon la date limite de soumission. Tous les projets doivent être terminés au plus tard le 31 décembre 2021, sans exception.  **Dates limites:**  **9 avril 2021** (aucune date de début de projet avant le 30 avril 2021)  **7 juin 2021** (aucune date de début de projet avant le 28 juin 2021)  **6 août 2021** (aucune date de début de projet avant le 27 août 2021) | |
| Du (jour/mois/année) : | Au (jour/mois/année) : |
| ☐ Dates du projet confirmées par le Centre des arts Shenkman. | |
| Espace où les activités artistiques se tiendront *(sélectionnez tout ce qui s'applique):* | |
| Espace d’exposition LaLande + Doyle  Galerie d’art Trinity  Théâtre Richcraft (boîte noire)  Salle Harold-Shenkman (auditorium de 500 sièges) | Studio de danse Ottawa Citizen  Studio de musique Emmy & Victor Abboud  Place extérieure, Agora Minto-Orléans  Autre(s) espace(s) au Centre des arts Shenkman *(veuillez préciser)*: |
| Utilisation du ou des espace(s) confirmée par le Centre des arts Shenkman. ☐ Joignez la confirmation de la réservation au Centre des arts Shenkman. | |

|  |
| --- |
| Description du projet *(maximum de 250 mots):* |

**PARTIE 3 : QUESTIONNAIRE DE MISE EN CANDIDATURE**

*Veuillez décrire votre projet et établir son bien-fondé en répondant aux questions ci-dessous et en fournissant les renseignements demandés.* ***Cette partie ne doit pas être plus long que 5 pages MAXIMUM (taille de police de 12 points).***

1. **Qui êtes-vous?**Veuillez décrire votre organisme, groupe, ou pratique artistique. Quel est votre mandat? Quel est l’historique de votre organisme ou de votre groupe? Décrivez vos principales réalisations et vos succès. Veuillez inclure de l’information sur les artistes et/ou autres partenaires impliqués.

1. **Décrire votre projet.** Quelles sont vos buts? Veuillez inclure le processus, le format et le contenu de votre projet et un échéancier des activités principales.
2. Comment votre projet **engage-t-il et reflète-t-il les communautés sous-représentées** énumérées dans nos priorités de financement? Artistes et groupes qui s'identifient comme membres des Premières nations, Inuits, Métis, Noirs, personnes de couleur, 2SLGBTQ+, nouveaux Canadiens, personnes âgées, personnes handicapées, francophones et résidents ruraux.
3. Comment ce projet contribuera-t-il à votre **développement artistique** ou de votre groupe? Quel impact auront les fonds du programme ARTicipez sur votre pratique artistique?
4. Le cas échéant, comment utiliserez-vous les stratégies, les outils, ou les plateformes numériques pour créer, développer, partager, présenter et/ou diffuser votre travail?
5. Si votre projet inclut des présentations au public et/ou la participation de la communauté locale, veuillez décrire **comment la communauté locale et/ou générale participera au projet.**
6. **Quel est votre plan de sécurité COVID-19?** Comment allez-vous garantir des conditions de travail sécuritaires pour les personnes participant à ce projet? Et, le cas échéant, comment assurerez-vous la sécurité des publics/participants?
7. Quelles sont les questions (une à trois maximum) ou sujets concernant la création et/ou la présentation de projets durant la COVID-19 que vous aimeriez explorer dans le cadre d'un **laboratoire d'apprentissage**?
8. S'il y a quelque chose qui n'a pas été demandé et qui est essentiel à la compréhension de votre demande, indiquez-le ici.

**PARTIE 4 : BUDGET DU PROJET**

Utilisez le formulaire de budget. Remarquez : Les revenus doivent égaler les dépenses. **Le budget doit être équilibré à zéro.**

**Seules les dépenses directement liées au projet sont admissibles.** Veuillez consulter le formulaire de budget pour des exemples.

**Incluez toutes les contributions en nature qui serviront à la réalisation du projet**, y compris la contribution en nature du Centre des arts Shenkman en termes d'espace, d'équipement et de temps du personnel. Veuillez inclure le nom des personnes qui vous soutiendront, de vos partenaires, et la valeur estimée des articles, du matériel ou des services en nature.

L'utilisation des espaces du Centre des arts Shenkman exige la souscription d’une assurance responsabilité civile d'un montant minimum de 2 000 000 $. **Veuillez tenir compte des coûts de l'assurance responsabilité civile dans le cadre de votre budget**.

Dépenses non admissibles (liste non exhaustive) : dépenses de fonctionnement; dépenses liées à la levée de fonds; achat d’équipement. **Toute dépense qui n’est pas en lien avec le projet est non admissible.**

**PARTIE 5 : MATÉRIEL D’APPUI**

*Le matériel d’appui joue un rôle important dans l’évaluation des demandes parce qu’il donne aux évaluateurs une idée du mérite artistique de votre travail et les informe de vos activités passées et futures. Assurez-vous que votre matériel est lisible.*

*Ne présentez que des documents qui démontrent vos réalisations artistiques ou celles de votre groupe ou organisme.* ***Privilégiez les réalisations en lien avec votre proposition de projet.***

Vous pouvez présenter un maximum de **10 documents** dans la liste ci-dessous. Tous les fichiers doivent être joints à votre demande et soumis par WeTransfer.

* **Vidéos:** Veuillez fournir un fichier ou une URL pour YouTube, Vimeo, etc.; inscrire le titre, les noms des interprètes, le nom de l’artiste et l’année pour chaque vidéo; max. de 3 minutes. Veuillez fournir des horodatages pour les vidéos de plus de 3 minutes.
* **Images numériques** : format .jpg, .png ou PDF; veuillez inscrire le titre, le nom de l’artiste, et l’année pour chaque image.
* **Sons/Musique :** Fournir un fichier ou URL pour YouTube, Vimeo, Bandcamp etc.; inscrire le titre, les noms des interprètes, le nom de l’artiste et l’année pour chaque vidéo; max. de 3 minutes. Veuillez fournir des horodatages pour les enregistrements de plus de 3 minutes.
* **Documents sur papier (coupures de presse, manuscrits, textes choisis, publications, programmes, invitations, dépliants):** format .jpg, .png ou PDF; inscrire le nom du candidat et la source pour chaque document; max. de 2 pages.

***NOTE : Tout le matériel d’appui doit*** *être identifié correctement; inclure une description brève du contenu (incluant une note explicative sur la pertinence du matériel par rapport au projet proposé); respecter les spécifications de format; et ne pas dépasser les quantités indiquées.* ***Veuillez utiliser le formulaire ci-dessous pour inscrire toutes les informations requises.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Document  (Qu'est-ce que c'est - vidéo, image numérique, publication ?) | Étiquette  (Voir ci-dessus pour les spécifications, en fonction de la catégorie de l'article) | Lien  (YouTube, Vimeo, Bandcamp, etc.) | Description  (Y compris la pertinence par rapport au projet proposé) | Spécifications pour le visionnement (par exemple, l’horodatage) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |

**PARTIE 6: AUTRES DOCUMENTS REQUIS**

* *Candidatures d’organismes et de groupes:* Veuillez joindre la liste du personnel et du conseil d’administration de votre organisme, ou la liste des membres et du comité directeur de votre regroupement.
* *Candidatures individuelles :* Veuillez inclure votre CV artistique.

**AUTORISATION ET SIGNATURE**

J’approuve ce qui suit :

J'ai lu et compris tous les termes et conditions, ainsi que les exigences du programme expliquées dans les lignes directrices de la subvention.

Si je soumets cette demande au nom de mon organisation, j'ai obtenu le consentement explicite et l'approbation pour soumettre cette demande telle qu'elle est rédigée.

Les renseignements fournis dans la présente demande d'aide financière sont véridiques, exacts et complets à tous égards et, dans l'éventualité où une subvention serait accordée, j'en accepte les conditions. Je comprends que le fait de fournir de fausses informations peut entraîner une responsabilité juridique pour moi et pour l'organisation au nom de laquelle je soumets cette demande.

Je comprends que les demandes tardives ou incomplètes ou les demandes qui ne répondent pas aux critères d'éligibilité du programme seront retirées de la procédure de demande de subvention.

Je comprends qu'aucune autre information ne pourra être ajoutée à ma demande à l'avenir.

Je comprends que tout matériel soumis qui dépasse les spécifications indiquées ou qui n'est pas accepté dans la demande ne sera pas transmis au jury.

|  |  |
| --- | --- |
| Signature du contact responsable de la demande : | Date : |