

Soutien - Fonctionnement

Lignes directrices sur les demandes de subvention

Table des matières

Détails de la subvention	2
Dates à retenir	2
Montant de la subvention	2
Critères d'admissibilité	3
Catégories de candidature	4
Rapports financiers et statistiques	5
Critères d'évaluation	6
Politique en matière de cote de situation inquiétante	6
Accès aux autres subventions du CAM	6
Avez-vous besoin d'aide?	6
Contenu de la demande	8
1. Impact des programmes	8
2. Inclusion	10
3. Fonctionnement	11
4. Matériel d'appoint	14
Rubrique d'évaluation	16
L'impact de la programmation	16
Inclusion	17
Fonctionnement	17

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Détails de la subvention

Le programme **Soutien – Fonctionnement** investit dans les activités continues des organismes artistiques et culturels. Le financement accordé dans le cadre de ce programme sert à payer les coûts de fonctionnement et appuie la prestation de programmes et de services artistiques et culturels dont l'impact est important.

Dates à retenir

Date limite de présentation des demandes : Le 25 janvier 2024

Annonce des résultats : Mai 2024

Montant de la subvention

La présente demande de financement se rapporte à deux exercices financiers (2024-2025 et 2025-2026). Pour déterminer le montant maximal de la subvention que vous pouvez demander au nom de votre organisme, consultez le tableau ci-dessous et vos états financiers les plus récents. Si votre organisme a déjà reçu une subvention dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement qui dépasse le montant maximal indiqué dans le tableau ci-dessous, il est admissible à recevoir le même montant pour la première année de ce cycle (2024-2025). Le montant maximal de la subvention indiqué dans le tableau ci-dessous s'appliquera à la deuxième année (2025-2026).

Remarque : Le CAM n'accordera pas de subventions inférieures à 20 000 \$ au cours d'un exercice financier.

Revenu annuel (de toutes provenances)	Montant maximal de la subvention que vous pouvez demander
Égal ou supérieur à 50 000 \$ et inférieur à 125 000 \$	Jusqu'à 40 % de votre revenu annuel, sans dépasser 37 500 \$ (le moins élevé des deux)
Égal ou supérieur à 125 000 \$ et inférieur à 500 000 \$	Jusqu'à 30 % de votre revenu annuel, sans dépasser 125 000 \$ (le moins élevé des deux)
Égal ou supérieur à 500 000 \$ et inférieur à 5 000 000 \$	Jusqu'à 25 % de votre revenu annuel, sans dépasser 750 000 \$ (le moins élevé des deux)
Égal ou supérieur à 5 000 000 \$	Jusqu'à 15 % de votre revenu annuel

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Critères d'admissibilité

La subvention dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement est offerte aux types de candidats suivants :

- Organismes artistiques professionnels à but non lucratif
- Organisme de services professionnels dans le domaine des arts
- Organismes artistiques communautaires à but non lucratif
- Éditeurs de livres et de périodiques

Votre organisme doit répondre à tous les critères suivants :

- Les arts ou la culture sont le principal objectif de son mandat
- Il a déclaré des revenus annuels d'au moins 50 000 \$ au cours de l'une des trois dernières années.
- Il compte un personnel rémunéré dans un rôle de leadership (ou prévoit d'avoir un tel personnel dans les deux prochaines années)
- Il est en mesure de déclarer des données financières et statistiques dans le Canadian Arts Database/Données sur les arts au Canada (CADAC)
- Il verse des honoraires professionnels aux artistes et aux professionnels des arts et de la culture du Manitoba
- Il est en mesure de planifier des programmes ou des activités deux ans à l'avance

En plus des critères énoncés ci-dessus, **les éditeurs de livres et de périodiques** doivent :

- Publier principalement des genres littéraires (romans, poésie, nouvelles, création littéraire non romanesque, bandes dessinées romanesques, critiques d'art)
- Publier principalement des titres écrits par des personnes autres que ses actionnaires ou son personnel

En plus des critères énoncés ci-dessus, **les candidats qui présentent une première demande** dans le cadre du programme de subvention Soutien – Fonctionnement doivent :

- Avoir reçu un minimum de deux subventions de projet du CAM depuis 2018 (à l'exception des demandes au Fonds pour la durabilité des arts et de la culture et des nominations au programme Reconnaissance – Prix)

Candidats qui présentent une première demande

Cette année, le CAM accepte les demandes d'organismes qui ne reçoivent pas actuellement une subvention dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement. Ces nouveaux candidats doivent répondre aux critères d'admissibilité énumérés ci-dessus.

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Organismes non admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles à présenter une demande dans le cadre du programme de subvention Soutien – Fonctionnement du Conseil des arts du Manitoba :

- Les musées et les groupes du patrimoine
- Les bibliothèques
- Les organismes associés à de grandes institutions qui ne sont pas indépendants sur le plan des finances, de la conservation et de l'art
- Les municipalités et les sous-comités des municipalités
- Les fondations de bienfaisance
- Les organismes qui reçoivent directement ou indirectement un financement continu du ministère du Sport, de la Culture et du Patrimoine.

Catégories de candidature

Le programme Soutien – Fonctionnement du CAM comprend quatre catégories d'organismes distinctes : **Renforcement des communautés, Éducation et formation, Présentation et publication, et Renforcement du secteur.**

Chaque catégorie comprend un formulaire de demande personnalisé dont les questions d'évaluation tiennent compte des caractéristiques de la catégorie.

Vous aurez l'occasion de mentionner tout le travail que fait votre organisme, peu importe le type de candidature que vous choisirez. Le CAM n'accorde la priorité à aucune catégorie par rapport à une autre.

Vous pouvez modifier votre catégorie à tout moment avant de présenter votre demande.

Attention! Le fait de passer d'une catégorie à l'autre peut donner lieu à des pertes de données. Le CAM vous recommande de déterminer votre catégorie de candidature avant de commencer à rédiger votre demande.

Catégories :

Renforcement des communautés	Votre organisme est ancré dans la communauté , qu'elle soit définie par une zone géographique ou par une expérience collective. Vous jouez un rôle essentiel dans la santé et le bien-être de votre communauté en permettant aux gens de participer activement à des expressions artistiques et culturelles communes.
Éducation et formation	Votre organisme vise les étudiants en arts et en culture afin de développer les compétences des apprenants à vie et des artistes qui veulent devenir professionnels. Il offre une formation rigoureuse dans une ou plusieurs disciplines à partir de programmes dispensés par des formateurs qualifiés.

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Présentation et publication

Votre organisme inspire et stimule le **public** manitobain. Vous prenez des risques en présentant ou en publiant des œuvres artistiques novatrices, pertinentes et de grande qualité qui repoussent les limites. Vous investissez dans les artistes professionnels du Manitoba et dans la création de nouvelles œuvres artistiques qui font avancer la forme d'expression artistique.

Renforcement du secteur

Votre organisme met l'accent sur ses **membres** en développant et en renforçant les arts et la culture au niveau du secteur. Il représente et soutient une discipline ou un groupe d'intervenants particulier au sein du secteur des arts et de la culture, fournit des ressources et défend les intérêts de vos membres.

Rapports financiers et statistiques

Pour ce qui est des subventions accordées dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement, le CAM utilise une base de données nationale en ligne pour recueillir des données financières et statistiques. Il s'agit de la base de données Canadian Arts Data/Données sur les arts au Canada, également désignée par le sigle CADAC. Dans le cadre de la demande, vous devez soumettre les données financières et statistiques de votre organisme par l'entremise du CADAC.

Pour les candidats qui présentent une première demande

Vous ne pouvez pas créer votre compte dans le CADAC sans d'abord communiquer avec le service d'assistance du CAM. Le CAM vous remettra des directives pour accéder à votre nouveau compte. Sachez que l'accès peut prendre quelques jours.

Renseignements supplémentaires sur le CADAC

Le CADAC est un effort collectif des organismes de soutien et de financement aux arts à travers tout le pays et se consacre à la collecte, à la diffusion et à l'analyse d'informations financières et statistiques sur les organismes artistiques canadiens. Le CADAC fournit des données qui aident à démontrer l'importance et la portée du financement public des arts. Votre participation au CADAC permet au CAM de rendre compte de la santé des organismes manitobains et de l'impact des arts dans nos communautés. Vous aurez également accès à vos propres données historiques, à des rapports sur votre propre organisme, ainsi qu'à des rapports comparatifs avec tous les organismes similaires qui se trouvent dans la base de données.

Visitez cadac.ca pour en savoir plus.

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Critères d'évaluation

Les demandes présentées dans le cadre du programme de subvention Soutien – Fonctionnement seront évaluées par un comité externe d'évaluation par des pairs en fonction des critères suivants :

- L'impact – l'impact des programmes offerts par votre organisme
- L'inclusion – le travail réalisé par votre organisme pour éliminer les obstacles à l'accès aux arts et à la culture
- Le fonctionnement – le rendement de votre organisme dans les domaines de la gestion, de la gouvernance et des finances.

Les trois domaines ont tous un poids égal dans l'évaluation.

Politique en matière de cote de situation inquiétante

Le CAM se réserve le droit d'identifier un organisme pour qui le financement Soutien – Fonctionnement pourrait ne plus être approprié. Un tel organisme se verra attribuer la cote de situation inquiétante. La politique en matière de cote de situation inquiétante du CAM identifie ces organismes et la procédure utilisée pour résoudre le problème ou retirer ces organismes du programme.

Accès aux autres subventions du CAM

Les organismes qui reçoivent des subventions dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement ont un accès limité aux autres subventions du CAM; par contre, vous pouvez présenter une demande dans le cadre des programmes suivants :

- Partage – Tournée;
- Reconnaissance – Concours;
- Soutien – Renforcement (certaines restrictions s'appliquent).

Reportez-vous aux critères d'admissibilité de chaque subvention pour en savoir plus.

Avez-vous besoin d'aide?

Accessibilité

Si vous êtes sourd ou atteint d'un handicap, vous êtes admissible à faire une demande pour des fonds qui permet de contribuer aux coûts de soutiens et de services nécessaires.

Consultants de programmes

Si vous avez besoin d'aide pour votre demande, un consultant peut vous rencontrer afin de discuter de votre demande ou de revoir une ébauche de votre demande. Comme les

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

consultants sont très sollicités à l'approche de la date limite de présentation des demandes, nous vous recommandons de nous contacter dès que possible.

Service d'assistance « Help Desk »

Pour communiquer avec le consultant de programme concerné, obtenir de l'aide technique avec Manipogo (le système de demande en ligne du CAM), demander un formulaire de demande hors ligne ou une aide financière en vertu du programme accessibilité, communiquez avec notre service d'assistance pendant nos heures normales de bureau (8 h 30 à 16 h 30, du lundi au vendredi).

Service d'assistance

No de téléphone : 204-945-2237

Sans-frais: 1-866-994-2787

Courriel : helpdesk@artscouncil.mb.ca

Site Web : www.conseildesarts.mb.ca

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Contenu de la demande

Vous devez remplir les documents suivants et présenter votre demande au plus tard le 25 janvier 2024.

1. Impact des programmes

Question	Type de question
Remplissez le tableau « Programmes/Activités » avec les détails de la programmation que vous avez planifiée pour les deux prochaines années.	Tableau
Quels résultats espérez-vous obtenir de votre programmation?	Champ de texte (500 mots max.)
Décrivez la façon dont votre organisme appuie activement le travail des artistes manitobains. <i>Par exemple :</i> <ul style="list-style-type: none">○ Verser des cachets et des honoraires aux artistes du Manitoba○ Encourager les artistes du Manitoba à créer de nouvelles œuvres○ Présenter les œuvres des artistes du Manitoba○ Créer des emplois pour les artistes du Manitoba	Champ de texte (300 mots max.)

1.1 Questions relatives à la catégorie **Renforcement de la communauté** seulement

Question	Type de question
Décrivez la communauté que vous servez.	Champ de texte (300 mots max.)
De quelles façons votre organisme est-il lié à la communauté? <i>Par exemple, d'autres s'intéressent-ils à travailler en partenariat avec vous? Que faites-vous pour créer des liens avec d'autres groupes à l'intérieur ou à l'extérieur de votre communauté?</i>	Champ de texte (250 mots max.)

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

1.2 Questions relatives à la catégorie **Présentation et publication** seulement

Question	Type de question
Décrivez votre public.	Champ de texte (300 mots max.)
Quel est votre rôle particulier dans l'écosystème artistique et culturel du Manitoba?	Champ de texte (250 mots max.)

1.3 Questions relatives à la catégorie **Éducation et formation** seulement

Question	Type de question
Décrivez votre corps étudiant. <i>Par exemple, combien d'étudiants avez-vous? Quelle est la tranche d'âge de votre corps étudiant? Quelle est la proportion de nouveaux étudiants par rapport aux étudiants qui continuent leurs cours? Quel est leur niveau de formation? Préprofessionnel ou professionnel, récréatif, etc.</i>	Champ de texte (300 mots max.)
Quels processus utilisez-vous pour évaluer les étudiants?	Champ de texte (200 mots max.)
Décrivez vos enseignants. Quelles qualifications exigez-vous d'eux?	Champ de texte (200 mots max.)

1.4 Questions relatives à la catégorie **Renforcement du secteur** seulement

Question	Type de question
Décrivez vos membres.	Champ de texte (300 mots max.)
De quelles façons êtes-vous lié à vos pairs du secteur à l'échelle locale, provinciale et nationale? <i>Comment votre programmation répond-elle aux changements qui s'opèrent dans votre secteur artistique ou culturel?</i>	Champ de texte (250 mots max.)

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

2. Inclusion

Le Conseil des arts du Manitoba est convaincu de l'importance des arts et de la culture au profit de tous les Manitobains. Nous nous efforçons d'offrir du financement, des programmes et des politiques qui sont équitables pour tous.

On s'attend à ce que les organismes qui bénéficient d'un financement dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement donnent l'exemple dans les domaines suivants :

- La vérité et la réconciliation
- L'accessibilité
- L'équité

Décrivez les progrès de votre organisme dans au moins quelques-uns de ces domaines. Tenez compte de la taille et de la portée de votre organisme.

Question	Type de question
Votre organisme mettra-t-il en œuvre des mesures concrètes dans le domaine de la vérité et de la réconciliation au cours des deux prochaines années?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Quels travaux votre organisme entreprendra-t-il?	Champ de texte (300 mots max.)
Votre organisme mettra-t-il en œuvre des mesures concrètes dans le domaine de l'accessibilité au cours des deux prochaines années?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Quels quels travaux votre organisme entreprendra-t-il?	Champ de texte (300 mots max.)
Votre organisme mettra-t-il en œuvre des mesures concrètes dans le domaine de l'équité au cours des deux prochaines années?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Quels travaux votre organisme entreprendra-t-il?	Champ de texte (300 mots max.)

Soutien - Fonctionnement

Lignes directrices du programme

3. Fonctionnement

3.1 Le leadership

Question	Type de question
Avez-vous un personnel rémunéré ?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Décrivez votre équipe de Leaders. <i>Faites-nous part des changements que vous anticipez au niveau de votre leadership au cours des deux prochaines années.</i>	Champ de texte (250 mots max.)
<i>Si oui</i> : Remplissez le tableau « Leadership » en donnant des détails sur chaque personne occupant un poste de direction.	Tableau
<i>Si non</i> : Décrivez vos plans pour faire appel à un leadership rémunéré au cours des deux prochaines années.	Champ de texte (250 mots max.)
Remplissez le tableau « Conseil d'administration » en donnant des détails sur chaque personne faisant partie de votre conseil d'administration.	Tableau

3.2 Plan stratégique

Question	Type de question
Votre organisme a-t-il un plan stratégique à jour?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Télécharger votre plan stratégique actuel.	Champ de téléchargement
<i>Si non</i> : Décrivez les objectifs de votre organisme pour les trois à cinq prochaines années. Comment prévoyez-vous atteindre ces objectifs?	Champ de texte (300 mots max.)

3.3 Santé et sécurité

Question	Type de question
Comment votre organisme s'assure-t-il d'offrir un environnement favorable, sécuritaire et respectueux aux membres du conseil d'administration, au personnel, aux contractuels, aux artistes, aux bénévoles, au public et aux étudiants?	Champ de texte (200 mots max.)
Votre organisme travaille-t-il avec les enfants, les jeunes ou les personnes vulnérables?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Comment votre organisme leur assure-t-il un environnement favorable, sécuritaire et respectueux ?	Champ de texte (200 mots max.)

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

3.4 Les infrastructures

Question	Type de question
Parlez-nous de l'édifice ou des installations où votre organisme entreprend son travail. <i>Quels avantages ou difficultés votre organisme connaît-il par rapport à votre édifice ou vos installations?</i>	Champ de texte (150 mots max.)
Êtes-vous propriétaire de vos installations ou de votre édifice?	Case à cocher

3.5 Environnement

Question	Type de question
Votre organisme mettra-t-il en œuvre des mesures concrètes dans le domaine de la durabilité environnementale au cours des deux prochaines années?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Quel travail faites-vous dans ce domaine ?	Champ de texte (200 mots max.)

3.6 Finances

3.6.1 Rapports financiers et statistiques dans le CADAC

Pour cette demande, vous devrez soumettre les données suivantes dans le CADAC :

- Entrez **les données financières réelles** de votre organisme pour 2021-2022 **et** téléchargez vos états financiers* pour ce même exercice financier.
- Entrez **les données financières réelles** de votre organisme pour 2022-2023 **et** téléchargez vos états financiers* pour ce même exercice financier.
- Entrez **les prévisions financières** de votre organisme pour 2023-2024 (l'exercice en cours).
- Entrez **les prévisions financières** de votre organisme pour 2024-2025 (la première année visée par la demande de subvention).
- Entrez **les prévisions financières** de votre organisme pour 2025-2026 (la deuxième année visée par la demande de subvention).

Vous devrez également soumettre les données suivantes dans le CADAC :

- Entrez **les données statistiques réelles** de votre organisme pour 2022-2023.

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

* États financiers

Les états financiers dont nous avons besoin sont fondés sur le montant de la subvention actuelle que chaque organisme reçoit dans le cadre du programme Soutien – Fonctionnement.

Montant de la subvention	Document à fournir :
35 000 \$ ou moins :	Des états financiers préparés à l'interne, une mission d'examen ou des états financiers vérifiés
De 35 001 à 100 000 \$:	Une mission d'examen ou des états financiers vérifiés
100 001 \$ ou plus :	Des états financiers vérifiés

Candidats qui présentent une première demande :

Les candidats qui présentent une première demande peuvent fournir tous les états financiers disponibles. Vous devrez cependant vous conformer à l'exigence ci-dessus concernant la deuxième année de cette entente de financement.

3.6.2 Montant de la subvention de fonctionnement demandée

Question	Type de question
Indiquez le montant que vous demandez pour la première année de cette subvention pluriannuelle. Remarque : La subvention que vous recevrez pour la deuxième année sera identique à celle qui vous a été accordée pour la première année. Certaines exceptions s'appliquent. Pour en savoir plus, consultez les lignes directrices du programme Soutien – Fonctionnement.	Champ numérique

Soutien - Fonctionnement

Lignes directrices du programme

3.6.3 Excédent ou déficit

Question	Type de question
L'organisme a-t-il un excédent accumulé de 25 % ou plus de ses revenus annuels?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Pourquoi affichez-vous un excédent et comment prévoyez-vous l'utiliser?	Champ de texte (200 mots max.)
L'organisme a-t-il un déficit de 15 % ou plus de ses revenus annuels?	Case à cocher
<i>Si oui</i> : Pourquoi affichez-vous un déficit et comment prévoyez-vous le réduire?	Champ de texte (200 mots max.)

4. Matériel d'appoint

Le matériel d'appoint est constitué d'exemples visuels et/ou sonores d'œuvres artistiques.

C'est l'occasion de fournir des échantillons de haute qualité du travail que vous avez décrit dans la présente demande.

Voici quelques exemples de ce que vous pouvez inclure :

- des images de productions ou d'expositions
- des enregistrements musicaux ou vidéo
- des documents écrits
- des photos d'ateliers, de cours ou de réunions
- des photos de l'utilisation de vos infrastructures

Vous devez soumettre un minimum d'un et un maximum de trois pièces comme matériel d'appoint.

Les éléments suivants sont considérés comme une seule pièce : Les éléments suivants sont considérés comme **un seul élément** :



jusqu'à 5 images numériques OU



jusqu'à 15 pages de texte OU



jusqu'à 4 minutes d'audio ou de vidéo

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Par exemple, vos trois pièces peuvent représenter un total de 15 images, 45 pages de texte ou 12 minutes d'audio et de vidéo. Vous pouvez également soumettre une combinaison d'images, de texte et d'enregistrements, à condition de ne pas dépasser les limites.

Pour les fichiers audios et de vidéos, vous pouvez aussi inclure des liens vers Vimeo, Youtube, SoundCloud ou Bandcamp.

Éditeurs de livres et de périodiques

Si vous êtes éditeur de livres ou de périodiques, vous pouvez choisir d'envoyer des copies physiques de vos publications.

Pour plus de détails, consultez nos [directives pour le matériel d'appoint](#).

Question	Type de question
Fichiers de matériel d'appoint	Champ de téléchargement
Description des fichiers	Tableau
Décrivez le rapport entre le matériel d'appoint et la présente demande.	Champ de texte (500 mots max.)

Rubrique d'évaluation

Lors de l'évaluation de votre demande, les évaluateurs noteront chaque affirmation sur une échelle de 1 à 5, 5 étant la note la plus élevée. Les évaluateurs ne vous noteront pas sur les questions qui ne s'appliquent pas à votre organisation.

L'impact de la programmation

- La programmation reflète la vision artistique/culturelle et le mandat de l'organisme.
- L'organisme soutient activement le travail des artistes manitobains.
- L'organisme a des objectifs réalisables pour sa programmation et celle-ci est pertinente pour son public.
- Le matériel d'appoint correspond à la description de la programmation de l'organisme.

Énoncés d'évaluation qui s'appliquent seulement à la catégorie **Présentation et publication**

- L'organisme peut clairement définir son public.
- Le rôle de l'organisme dans l'écosystème artistique et culturel du Manitoba est singulier.

Énoncés d'évaluation qui s'appliquent seulement à la catégorie **Renforcement de la communauté**

- L'organisme peut définir clairement qui est sa communauté.
- L'organisme est ancré dans sa communauté.

Énoncés d'évaluation qui s'appliquent seulement à la catégorie **Renforcement du secteur**

- L'organisme peut définir clairement qui sont ses membres.
- L'organisme est en interaction avec ses pairs dans le secteur au niveau local, provincial et/ou national.

Énoncés d'évaluation qui s'appliquent seulement à la catégorie **Éducation et formation**

- L'organisme peut définir clairement qui est son corps étudiant.
- L'organisme utilise un processus efficace pour évaluer les étudiants.
- Les enseignants ont les qualifications nécessaires pour délivrer le programme d'études.

Soutien - Fonctionnement



Lignes directrices du programme

Inclusion

- L'organisme entreprend des travaux dans le(s) domaine(s) et s'engage à atteindre ses objectifs :
 - réconciliation
 - accessibilité
 - équité
- Dans l'ensemble, l'organisme fait preuve d'un engagement fort en faveur de l'inclusion.

Fonctionnement

- Les leaders possèdent les compétences et l'expérience appropriées à la taille et au domaine d'activité de l'organisme.
- L'organisme possède un plan concret pour recruter des leaders rémunérés au cours des deux prochaines années.
- Le conseil d'administration possède les compétences et l'expérience appropriées à la taille et au domaine d'activité de l'organisme.
- L'organisme a des objectifs clairs et des plans concrets pour les atteindre.

Santé et sécurité

- L'organisme offre un environnement favorable, sécuritaire et respectueux aux membres du conseil d'administration, au personnel, aux sous-traitants, aux contractuels, aux artistes, aux bénévoles, au public et aux étudiants.
- L'organisme offre un environnement favorable, sécuritaire et respectueux aux enfants, aux jeunes et aux personnes vulnérables.

Les infrastructures

- L'organisme a conscience des avantages et des défis liés à ses bâtiments ou à ses installations.

Environnement

- L'organisme entreprend des travaux dans le domaine de la durabilité environnementale et s'engage à atteindre ses objectifs.

Information financière

- Les informations financières de l'organisme ne constituent pas une source d'inquiétude.
- L'organisme possède un plan réaliste pour utiliser son excédent.
- L'organisme possède un plan réaliste pour réduire son déficit.
- Le budget de l'organisme est en accord avec sa vision et son mandat.