

# Soutien- Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subventions

<b>Détails de la subvention</b>	<b>1</b>
<hr/>	
Dates à retenir	1
Montant de la subvention	1
Activités pour lesquelles vous pouvez présenter une demande	1
Charges – ce qui est admissible	1
Candidats – qui peut présenter une demande	1
Évaluation – comment les décisions sont prises	2
Avez-vous besoin d'aide?	2
<b>Contenu de la demande</b>	<b>4</b>
<hr/>	
1. Impact de la programmation	4
2. Inclusion	4
3. Administration	5
4. Matériel d'appui	7
<b>Rubrique d'évaluation</b>	<b>8</b>
<hr/>	
L'impact de la programmation	8
Inclusion	8
Administration	8

# Soutien - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention

---



## Détails de la subvention

La subvention annuelle **Soutien – Impact communautaire** a pour but d’aider les organismes artistiques et culturels communautaires à offrir une programmation percutante.

## Dates à retenir

**Date limite de présentation des demandes** : Le 15 mai

**Annnonce des résultats** : Dans un délai de trois mois suivant la date limite

## Montant de la subvention

Vous pouvez demander jusqu’à un maximum de 50 % des revenus annuels de votre organisme ou 15 000 \$, le montant le moins élevé étant retenu.

**Remarque** : Il doit s’agir des revenus annuels que votre organisme a déclarés au cours de son exercice financier le plus récent.

## Activités pour lesquelles vous pouvez présenter une demande

- Programmes artistiques et culturels de votre organisme pour l’exercice financier 2025-2026
- Coûts administratifs associés à la prestation de ces programmes

## Charges – ce qui est admissible

- Frais et honoraires versés aux artistes
- Coûts associés aux programmes, p. ex. la location de salles et d’équipements
- Frais d’administration
- Coûts de marketing et de promotion

## Candidats – qui peut présenter une demande

Votre organisme doit répondre à tous les critères suivants :

- Il agit à titre d’organisme artistique et culturel communautaire à but non lucratif
- Son mandat a comme **principal objectif** de favoriser les arts et la culture
- Il est géré par des bénévoles ou par un petit nombre d’employés contractuels
- Il offre des programmes artistiques et culturels annuels depuis au moins deux ans
- Il tire des revenus provenant d’autres sources. P. ex., subventions d’autres bailleurs de fonds, vente de billets, collecte de fonds, etc.
- Il verse des frais ou des honoraires aux artistes et aux professionnels des arts/de la culture du Manitoba

# Soutien - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention

---

## Organismes non admissibles

Les organismes suivants ne sont pas admissibles à présenter une demande :

- Organismes artistiques professionnels
- Organismes de services professionnels dans le domaine des arts
- Groupes artistique professionnel
- 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
- Organismes qui reçoivent des fonds dans le cadre de la subvention Soutien – Fonctionnement du CAM
- Organismes qui reçoivent directement ou indirectement un financement continu du ministère du Sport, de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme.

**Remarque :** Si votre organisme reçoit une subvention Soutien – Impact communautaire, vous ne serez pas admissible à la subvention Partage – Artistes dans les collectivités.

## Évaluation – comment les décisions sont prises

Un comité interne composé d'employés du CAM évaluera les demandes de subvention Soutien – Impact communautaire en fonction des critères suivants :

- Impact des programmes
- Inclusion
- Faisabilité

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

## Avez-vous besoin d'aide?

### Accessibilité

Si vous êtes sourd ou sourde ou si vous vivez avec un handicap, vous pouvez demander un financement supplémentaire pour couvrir les coûts des soutiens et des services liés à l'accessibilité. Visitez notre [page web sur l'accessibilité](#) pour obtenir un formulaire de demande ou contactez le service d'assistance du CAM pour en savoir plus.

### Demande de subvention hors ligne

Les candidats S/sourds ou vivant avec une incapacité qui ont besoin d'un formulaire de demande accessible, ou ceux qui ont un accès limité à Internet, peuvent présenter leur demande à l'aide de nos formulaires de demande imprimables ou remplissables au format PDF. Ces formulaires sont disponibles sur la page web de chaque subvention.

# Soutien - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention

---



## Consultants de programmes

Si vous avez besoin d'aide, un consultant peut vous rencontrer afin de discuter de votre demande ou de revoir votre ébauche. Comme les 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 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](mailto:helpdesk@artscouncil.mb.ca)

Site Web : [www.conseildesarts.mb.ca](http://www.conseildesarts.mb.ca)

## Contenu de la demande

### 1. Impact de la programmation

Question	Type de question
Remplissez le tableau de Programmes/Activités avec les détails de votre programmation pour l'année fiscale 2025-2026.	Tableau
Décrivez votre public ou vos participants.	Champ de texte (250 mots max.)
Décrivez comment cette programmation est importante pour votre communauté. <i>Considérez en particulier :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- De quelle manière votre programmation profite-t-elle à votre communauté ?</li><li>- À quel besoin répond-elle ?</li><li>- Si cette programmation n'avait pas lieu, quel en serait l'impact sur votre communauté ?</li></ul>	Champ de texte (300 mots max.)
Décrivez la façon dont votre organisme appuie activement le travail des artistes et des professionnels des arts et de la culture manitobains. <i>Considérez en particulier :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Votre organisme verse-t-il des honoraires aux artistes ?</li><li>- Votre organisme présente-t-il des œuvres d'artistes manitobains ?</li></ul>	Champ de texte (200 mots max.)

### 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 de ce programme 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.

## Soutien - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention

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 de l'année subventionnée ?	Case à cocher
Si oui : 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 de l'année subventionnée ?	Case à cocher
Si oui : 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 de l'année subventionnée ?	Case à cocher
Si oui : Quels travaux votre organisme entreprendra-t-il ?	Champ de texte (300 mots max.)

### 3. Administration

Question	Type de question
Remplissez le tableau « Conseil d'administration » en donnant des détails sur chaque personne faisant partie de votre conseil d'administration.	Tableau
Décrivez le mode de gestion de votre organisme. <i>Considérez en particulier :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Comment choisissez-vous votre programmation ?</i></li> <li>- <i>Comment gérez-vous l'administration et les finances de votre organisme ?</i></li> <li>- <i>Comment gérez-vous vos bénévoles ?</i></li> <li>- <i>Etc.</i></li> </ul>	Champ de texte (300 mots max.)
Votre organisme travaille-t-il avec les enfants, les jeunes ou les adultes ayant une déficience intellectuelle ?	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 - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention



CONSEIL DES  
ARTS DU  
MANITOBA  
ARTS COUNCIL

## 3.1 Finances

Question	Type de question
<p>Téléchargez les derniers états financiers de votre organisme.</p> <p><i>Les états financiers sont le rapport financier annuel officiel de votre organisme, préparé par votre organisme ou par un comptable externe.</i></p> <p><i>Les états financiers doivent être signés par deux membres de votre conseil d'administration et doivent comprendre :</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li><i>1) un état de la situation financière (parfois appelé bilan) et</i></li><li><i>2) un état des recettes et des dépenses (parfois appelé compte de résultats).</i></li></ol>	Champ de téléchargement
<p>Indiquez le montant total des recettes annuelles figurant dans vos derniers états financiers.</p> <p><i>Ce montant sera utilisé pour déterminer la subvention maximale admissible. Pour plus de détails, voir les lignes directrices du programme ci-dessus.</i></p>	Champ numérique

## 3.2 Situation financière

Question	Type de question
<p>L'organisme a-t-il :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• un excédent accumulé de 25 % ou plus de ses revenus annuels; ou</li><li>• un déficit de 15 % ou plus de ses revenus annuels ?</li></ul>	Case à cocher
<p><i>Dans le cas d'un excédent : Pourquoi affichez-vous un excédent et comment prévoyez-vous l'utiliser ?</i></p>	Champ de texte (200 mots max.)
<p><i>Dans le cas d'un déficit : Pourquoi affichez-vous un déficit et comment prévoyez-vous le réduire ?</i></p>	Champ de texte (200 mots max.)

## 1.3 Budget

Question	Type de question
<p>Remplissez le « formulaire de budget ». Indiquez vos prévisions de recettes et de dépenses pour l'année de la demande de financement. Ne tenez pas compte des champs qui ne</p>	Tableau

# Soutien - Impact communautaire

Lignes directrices sur les demandes de subvention

---

s'appliquent pas. Les revenus et les dépenses doivent être égaux.

---

## 4. Matériel d'appui

Le matériel d'appui est un élément important du processus d'évaluation. Le matériel d'appui doit comprendre des exemples d'œuvres/activités courantes pertinentes à votre demande de subvention.

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

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

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

Question	Type de question
Fichiers de matériel d'appui	Champ de téléchargement
Description des fichiers	Tableau
Décrivez le rapport entre le matériel d'appui 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.

### Impact

- Les programmes ont un potentiel de répercussions positives sur le public et les participants.
- Les programmes de l'organisme sont importants pour la communauté.
- L'organisme appuie activement le travail des artistes et des membres de la communauté artistique et culturelle du Manitoba.
- Le matériel d'appui correspond à la description écrite des programmes de l'organisme.

### Inclusion

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

### Administration

- Le conseil d'administration ou l'organisme consultatif possède les compétences et l'expérience appropriées pour la taille et la portée de l'organisme.
- L'organisme fait preuve d'une administration compétente.
- L'organisme offre un environnement favorable, sécuritaire et respectueux aux enfants, aux jeunes et aux adultes ayant une déficience intellectuelle.

### Finances

- Le budget est bien élaboré et réaliste.
- Les informations financières de l'organisme ne soulèvent pas de préoccupations.
  - Considérez en particulier : les états financiers comprennent-ils un bilan et un compte de résultat ?
- L'organisme dispose d'un plan réaliste pour dépenser son surplus.
- L'organisme dispose d'un plan réaliste pour réduire son déficit.