



ONTARIO ARTS COUNCIL  
CONSEIL DES ARTS DE L'ONTARIO

an Ontario government agency  
un organisme du gouvernement de l'Ontario

---

# GUIDE DES SUBVENTIONS DE PROJET DU CAO

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Les subventions de projet du CAO</b>	2
<b>Services en français</b>	2
<b>Évaluation des demandes de subvention</b>	2
<b>Sélection des jurés et des conseillers</b>	3
<b>Annonce des décisions en matière de subvention</b>	5
<b>Si vous obtenez une subvention</b>	6
<b>Conseils pour le matériel d'appui</b>	
Importance du matériel d'appui	6
Images numériques	7
CD, CD-ROM, DVD et bandes vidéo (VHS)	7
Supports informatisés	7
Ce qu'il faut faire	8
Ce qu'il faut ne pas faire	8
Conseils pratiques	8
Renvoi du matériel d'appui	9
<b>Définitions des termes utilisés</b>	9
<b>Renseignements complémentaires</b>	11
<b>Guide éclair</b>	11
Questions et réponses pour vous aider à présenter une demande de subvention de projet au CAO	

LE *GUIDE DES SUBVENTIONS DE PROJET DU CAO* CONTIENT DES INFORMATIONS D'ORDRE GÉNÉRAL SUR LES SUBVENTIONS DE PROJET ET DOIT ÊTRE UTILISÉ CONJOINTEMENT AVEC LES *RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DES PROGRAMMES PARTICULIERS*.

*THIS DOCUMENT IS ALSO AVAILABLE IN ENGLISH.*

---

## *Les subventions de projet du CAO*

Les subventions de projet du Conseil des arts de l'Ontario (CAO) offrent une aide aux artistes et aux organismes afin de stimuler la vitalité et la diversité du milieu des arts en Ontario. Les programmes contribuent à réaliser les priorités stratégiques du CAO en finançant des projets qui favorisent l'excellence et appuient les activités régionales, la diversité culturelle ainsi que l'identité autochtone et franco-ontarienne. Ils favorisent également les possibilités d'éducation artistique, de participation publique et de collaboration communautaire dans le secteur des arts.

Les subventions de projet offrent aux artistes professionnels, groupes ad hoc, collectifs et organismes de l'aide pour la création, la production, la présentation et la diffusion d'œuvres et de services artistiques. Les subventions de projet ne sont pas automatiquement renouvelées d'année en année.

Tous les bureaux subventionnaires du CAO offrent des subventions de projet. Si vous voulez faire une demande de subvention de projet mais n'êtes pas au courant des programmes disponibles ou ne savez pas dans lequel votre pratique artistique peut s'inscrire, veuillez communiquer avec nous (*voir les coordonnées des personnes ressources à la page 11*).

---

## *Services en français*

Le CAO assure au public des services en français conformément à la *Loi sur les services en français*.

Les demandes présentées en français à des programmes autres que ceux du Bureau des arts franco-ontariens sont traduites en anglais par des traducteurs agréés avant d'être évaluées. Ces traductions sont mises à la disposition des candidats sur demande, uniquement à titre d'information, après l'annonce des résultats du concours. Le CAO ne traduit pas les œuvres artistiques (scénarios de film, p. ex.), ni la documentation écrite qui ne fait pas partie des éléments obligatoires d'une demande.

Les réunions des jurys et des comités d'évaluation pour les programmes autres que ceux du Bureau des arts franco-ontariens se tiennent en anglais. Les jurys et les comités qui évaluent des demandes présentées en français à ces programmes comprennent au moins un évaluateur francophone. Si un nombre suffisant de demandes en français sont présentées à un concours, il y aura une réunion d'évaluation séparée avec des évaluateurs francophones.

---

## *Évaluation des demandes de subvention*

Les demandes de subventions de projet sont généralement évaluées par des **jurys**. Les jurys étudient les demandes en tenant compte des critères particuliers du programme dans le contexte des priorités stratégiques du CAO et choisissent les

candidats qui recevront des subventions. Pour les programmes qui n'ont pas de niveaux de subvention prédéterminés, ils décident également du montant de chaque subvention. Le nombre de subventions décernées et leur montant dépendent du budget du programme. Les décisions des jurys sont entérinées par le directeur général du CAO.

Des **comités d'évaluation** conseillent le CAO et l'aident à établir les priorités pour tous les programmes de subventions de fonctionnement ou de programmation, ainsi que pour certains programmes de subventions de projet. Les comités d'évaluation ne prennent pas de décisions relatives à l'octroi des subventions. Les responsables font les recommandations finales en matière de subvention au directeur général et au conseil d'administration du CAO en fonction des commentaires des conseillers, des priorités stratégiques du CAO, du budget du programme et du nombre de demandes présentées au programme.

Les **tiers recommandataires** sont des organismes artistiques qui recommandent au CAO les candidats méritant de recevoir une subvention pour certains programmes destinés aux artistes. Les recommandataires reçoivent les demandes directement des artistes et envoient leurs recommandations aux responsables du CAO, qui les approuvent et autorisent le versement des subventions.

Les jurés, les conseillers et les tiers recommandataires étudient chaque demande selon des critères d'évaluation précis, qui varient d'un programme à l'autre. Consultez les renseignements généraux des différents programmes pour de plus amples détails sur les critères d'évaluation.

---

## *Sélection des jurés et des conseillers*

Les jurys et les comités d'évaluation se composent d'artistes et d'autres professionnels des arts.

Les responsables des bureaux subventionnaires du CAO choisissent des jurés et des conseillers qui :

- ❑ possèdent de vastes connaissances et une expérience approfondie de la forme d'art pertinente, des organismes artistiques et des questions connexes ;
- ❑ connaissent les besoins culturels d'une région ou d'une communauté donnée ;
- ❑ vont donner des opinions équitables et objectives ;
- ❑ peuvent exprimer clairement leurs opinions et travailler dans le cadre d'un groupe qui prend des décisions collectives.

Par sa composition, un jury ou un comité d'évaluation doit refléter la gamme des demandes présentées au concours et comprendre des professionnels des arts qui représentent la diversité culturelle, régionale, autochtone et francophone des pratiques artistiques et des collectivités de l'Ontario.

Le CAO invite les membres du milieu artistique à soumettre le nom de personnes éventuellement intéressées à faire partie d'un jury ou d'un comité d'évaluation. Vous pouvez envoyer ces noms en tout temps sur le *Formulaire de recommandation de juré/conseiller* du CAO. Les jurés et les conseillers reçoivent des honoraires et sont remboursés de leurs frais.

En général, une personne ne peut faire office de juré ou de conseiller pour les programmes de subventions de projet qu'une seule fois par an dans un bureau donné du CAO.

## CONFIDENTIALITÉ

Les jurés et les conseillers sont tenus de respecter la confidentialité du contenu des demandes et des délibérations qui ont lieu pendant la réunion d'évaluation.

Ils ne doivent pas divulguer leur statut d'évaluateur. Leur nom est publié lors de l'annonce des résultats qui suit chaque concours.

## CONFLIT D'INTÉRÊTS

Le CAO est particulièrement vigilant en matière de conflits d'intérêt potentiels. Les conflits d'intérêts se présentent sous deux aspects : **direct** et **indirect**. Il existe également deux types de conflit d'intérêts direct : **financier** et **personnel**.

- ❑ Un juré ou un conseiller se trouve en conflit d'intérêts **direct** avec une demande particulière si lui, ou un membre de sa famille immédiate (conjoint ou équivalent, fils ou fille, parent, frère ou sœur, personne vivant sous le même toit) a un intérêt **financier** à ce que la demande soit acceptée ou rejetée. Si le candidat est un organisme, les membres de son personnel ou de son conseil d'administration, ainsi que les membres de la famille immédiate de ceux-ci, se trouvent en conflit d'intérêts direct. Si le candidat est un particulier, les membres de sa famille immédiate se trouvent en conflit d'intérêts direct.
- ❑ Un membre du jury ou conseiller se trouve en situation de conflit d'intérêts **direct** avec une demande particulière s'il a un intérêt **personnel** à ce que la demande soit acceptée ou rejetée. Si le candidat est un organisme, les membres de son personnel ou de son conseil d'administration, ainsi que les membres de la famille immédiate de ceux-ci (conjoint ou équivalent, fils ou fille, parent, frère ou sœur ou membre du ménage immédiat), se trouvent en conflit d'intérêts direct. Si le candidat est un particulier, les membres de sa famille immédiate décrits ci-dessus se trouvent en conflit d'intérêts direct. Pour les demandes émanant de particuliers et d'organismes, il y a également intérêt personnel en cas d'affiliation ou d'activités qui compromettent ou influencent indûment les prises de décision.

Toute raison qui empêche un conseiller d'évaluer objectivement une demande peut créer une situation de conflit d'intérêts **indirect**.

Les responsables ne choisissent pas de conseillers qui se trouvent en conflit d'intérêts **direct** avec une demande qu'ils doivent évaluer. S'il s'avère qu'un conseiller se trouve dans une telle situation, le responsable du programme lui demandera de se désister.

Les jurés et les conseillers doivent tous signer une déclaration signalant les conflits d'intérêts **indirects**, mesure supplémentaire prise par le CAO pour documenter l'intégrité du processus. Lors de la réunion du jury ou du comité d'évaluation, le responsable répondra aux questions concernant l'impartialité des évaluateurs qui se trouvent en conflit d'intérêts indirect, dirigera la discussion à ce sujet et décidera de la manière dont il convient de traiter la situation.

## AUTRES ÉLÉMENTS DU PROCESSUS D'ÉVALUATION

Pour les demandes étudiées par un comité d'évaluation, le responsable peut au besoin avoir recours à des rapports écrits qui analysent en détail un organisme demandeur. Il communique ensuite la teneur de ces rapports aux membres du comité d'évaluation pour les aider à prendre une décision sur la demande en question.

5

## RESPONSABILITÉS DES JURÉS ET CONSEILLERS

Avant la réunion d'évaluation, les jurés et les conseillers se familiarisent avec le programme, ses critères d'évaluation et les priorités stratégiques du CAO. Ils lisent les demandes et la documentation d'appui écrite, et prennent des notes au sujet de chaque demande en tenant compte des critères d'évaluation du programme et des priorités du CAO. Pendant la réunion, les évaluateurs examinent le matériel d'appui audio/visuel et débattent des demandes en faisant appel à leurs connaissances et à leurs compétences pour aboutir à des décisions collectives. Dans le cas d'un comité d'évaluation, les conseillers établissent l'ordre de priorité des subventions. Dans le cas d'un jury, les membres qui en font partie sélectionnent les bénéficiaires de subvention et déterminent le montant des subventions.

---

### *Annnonce des décisions en matière de subvention*

Une fois les décisions prises, une lettre vous sera envoyée environ 4 mois après la date limite pour vous faire savoir si vous avez obtenu une subvention ou non.

Les résultats des concours ne sont communiqués ni par téléphone ni par courriel. Veuillez par conséquent vous abstenir de téléphoner ou d'envoyer un courriel pour nous demander ces renseignements.

Si vous avez obtenu une subvention inconditionnelle, le chèque sera annexé à la lettre de notification. Si vous avez obtenu une subvention conditionnelle, le chèque vous sera envoyé quand les conditions auront été remplies.

**IMPORTANT !** La lettre de notification de la subvention précisera toute condition rattachée à l'octroi de la subvention. C'est à l'organisme subventionné qu'incombe la

responsabilité de communiquer ces renseignements à son conseil d'administration ou à son organe directeur.

Dans certains programmes, les responsables peuvent vous faire part de brefs commentaires au sujet de votre demande. Consultez les renseignements généraux des différents programmes pour de plus amples détails.

Pour tous les programmes de projet du CAO, les décisions sont définitives et sans appel. Le CAO fera toutefois enquête s'il est prouvé que les procédures établies n'ont pas été respectées.

---

## *Si vous obtenez une subvention*

Vous devez présenter un rapport à la date indiquée dans la lettre de notification de la subvention. Si vous ne soumettez pas un rapport satisfaisant à la date indiquée, nous refuserons d'accepter ou de traiter toute demande de subvention de votre part jusqu'à la réception d'un rapport. Le CAO peut aussi vous demander de rembourser la subvention. Consultez les renseignements généraux des différents programmes pour de plus amples détails sur la présentation du rapport.

Les subventions doivent être utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées dans les deux ans qui suivent la date de la lettre de notification du CAO.

Comme le précise la lettre de notification, vous devez reconnaître l'appui du CAO soit en utilisant son logo, soit en le remerciant en toutes lettres.

---

## *Conseils pour le matériel d'appui*

### IMPORTANTANCE DU MATÉRIEL D'APPUI

Vous devez *obligatoirement* envoyer du matériel d'appui si le programme l'exige. Au même titre que la documentation écrite, le matériel d'appui est un élément essentiel de votre demande et il a des retombées importantes sur l'évaluation de la qualité artistique de votre projet.

Envoyez uniquement du matériel qui représente le mieux votre travail et qui se rapporte au projet proposé dans votre demande. Du matériel d'appui d'un faible apport pourrait nuire à une demande par ailleurs méritoire.

Il est important d'envoyer des échantillons de vos œuvres récentes, mais vous pouvez aussi inclure des échantillons d'œuvres plus anciennes si vous le souhaitez.

Votre travail doit être présenté clairement pour faire une impression marquante et positive. Les jurés et les conseillers n'ont que peu de temps pour regarder et écouter le matériel d'appui. Étiquetez clairement vos CD, bandes vidéo, etc. et veillez à ce qu'ils correspondent à votre liste du matériel d'appui.

**Nous faisons tout notre possible pour actualiser notre équipement audiovisuel et nos logiciels, mais ne pouvons pas présenter le matériel d'appui dans tous les formats. La liste ci-dessous vous indiquera les formats que nous pouvons utiliser. Rappel : En cas de doute, communiquez avec nous pour vérifier si nous avons l'équipement nécessaire pour présenter votre matériel d'appui.**

## IMAGES NUMÉRIQUES

- ❑ Les images numériques doivent être de la meilleure qualité possible.
- ❑ Une documentation de qualité professionnelle augmente vos chances de réussite.
- ❑ Photographiez vos œuvres dans les conditions d'éclairage appropriées.
- ❑ Une image ne doit montrer que votre œuvre ; dissimulez le reste.
- ❑ Envoyez uniquement des fichiers JPEG.
- ❑ Pour une visualisation optimale, réglez le fichier pour qu'il ne dépasse pas 1024 pixels de large et 768 pixels de haut.
- ❑ Envoyez des fichiers ne dépassant pas 1 mégaoctet.
- ❑ Envoyez des images de mode couleur RVB, sRVB ou gamme de gris seulement (le mode couleur CMJN n'est pas accepté).
- ❑ Numérotez et intitulez chaque fichier (image numérique). Le numéro doit précéder le titre pour que l'ordre des images corresponde à celui de votre liste d'images.
- ❑ Écrivez sur le CD ou le DVD votre nom ou celui de votre organisme.

## CD, CD-ROM, DVD ET BANDES VIDÉO (VHS)

- ❑ Si vous utilisez l'un ou l'autre de ces supports pour présenter vos œuvres, veillez à ce qu'ils soient de bonne qualité.
- ❑ Votre film ou vidéo doit nous parvenir en format VHS ou DVD.
- ❑ Étiquetez clairement vos bandes vidéo et vos disques avec votre nom et le titre de l'œuvre.
- ❑ **Une bande vidéo ne doit contenir qu'une seule œuvre.** Si vous envoyez deux œuvres, elles doivent se trouver sur deux bandes vidéo séparées.
- ❑ Si vous gravez vous-même un CD, veillez à ce que les finitions soient faites dans les règles.

## SUPPORTS INFORMATISÉS

- ❑ Nous disposons des logiciels Quicktime, RealOne Player, PowerPoint, JPEG et PowerDVD.
- ❑ Le matériel d'appui informatisé est présenté à l'aide d'un vidéoprojecteur ou sur un téléviseur grand écran. Le son passe par une chaîne stéréo.
- ❑ Veillez à ce que le support envoyé contienne à la fois l'image et, s'il y a lieu, le son.

- ❑ Utilisez des CD, CD-ROM et DVD de bonne qualité pour éviter les grésillements ou les souffles.
- ❑ Certains programmes vous donnent la possibilité d'indiquer un site web qui affiche vos œuvres. Nous ne pouvons cependant pas garantir le fonctionnement continu du service Internet au moment où les évaluateurs visionneront votre matériel d'appui.

## CE QU'IL FAUT FAIRE

- ❑ Rembobiner toutes les bandes vidéo au début de la section qui doit être examinée. Ajoutez une note à cet effet dans la liste du matériel d'appui (p. ex. : « Commencez à regarder à 2 min 30 sec »).
- ❑ Remplir la liste du matériel d'appui dans la demande. Préciser clairement le contenu des bandes vidéo, CD, DVD, fichiers JPEG, etc. qui figurent dans cette liste. Donnez des instructions sur la manière de naviguer dans votre CD-ROM ou site web.
- ❑ Veiller à ce que le matériel d'appui envoyé représente votre travail et celui d'autres artistes qui participent au projet. Mentionnez dans la liste du matériel d'appui les fonctions précises de ces derniers (p. ex., scénariste, directeur artistique, chorégraphe, comédien).
- ❑ Étiqueter chaque élément avec vos coordonnées (*voir la section « Renvoi du matériel d'appui » ci-dessous*).

## CE QU'IL FAUT NE PAS FAIRE

- ❑ Ne pas envoyer de diapositives 35 mm.
- ❑ Ne pas envoyer de cassettes audio.
- ❑ Ne pas envoyer de fichiers comprimés.
- ❑ Ne pas envoyer de matériel nécessitant le téléchargement ou l'installation d'un logiciel, d'un plugiciel, d'une extension ou d'autres programmes exécutables.
- ❑ Ne pas envoyer de fichiers par courriel.
- ❑ Ne pas envoyer quelque élément que ce soit de votre demande sur votre CD-ROM ou DVD.

## CONSEILS PRATIQUES

- ❑ Testez toutes les bandes vidéo avant de les envoyer pour vous assurer qu'elles ont été correctement enregistrées et minutées.
- ❑ Sauvegardez les images numériques sur CD-ROM en format JPEG et veillez à ce que chaque fichier ne dépasse pas 1 mégaoctet.
- ❑ Testez vos CD, CD-ROM et DVD avant de les envoyer au CAO pour vous assurer qu'ils sont correctement formatés et tournent comme il faut.
- ❑ Si vous le souhaitez, vous pouvez inclure un commentaire expliquant les raisons de votre choix.

- ❑ Ne soumettez en aucun cas à quelque programme que ce soit des arts visuels ou des arts médiatiques de la documentation sur vos travaux d'étudiant.
- ❑ Envoyez uniquement le nombre d'échantillons exigé ; les évaluateurs n'en examineront pas plus.
- ❑ Téléphonnez au CAO pour toute question que vous pourriez avoir au sujet du matériel d'appui que vous voulez soumettre.

## RENOI DU MATÉRIEL D'APPUI

Le matériel d'appui est d'habitude renvoyé immédiatement après la réunion d'évaluation et avant l'envoi des lettres de notification des subventions. Le CAO recycle la documentation imprimée (programmes des spectacles et concerts, brochures et autres documents imprimés), sauf demande contraire du candidat. Le matériel d'appui est renvoyé aux frais du CAO par le service des colis postaux de Postes Canada, ce qui prend généralement de deux à trois semaines. Si vous le souhaitez, vous pouvez venir chercher le matériel d'appui au CAO, après avoir pris par téléphone vos dispositions avec notre réceptionniste (416-961-1660 ou 1-800-387-0058).

9

---

## *Définitions des termes utilisés*

Les termes suivants sont utilisés dans différents documents du CAO, notamment dans le dossier de demande des subventions de projet. Veuillez consulter ces définitions lorsque vous remplirez les formulaires.

**ADMISSIBLE, ADMISSIBILITÉ** Conditions exigées pour pouvoir faire une demande de subvention au CAO.

**ARTISTE PROFESSIONNEL** Personne qui a acquis ses compétences par une formation et/ou par la pratique, qui est aussi reconnue comme professionnelle par les artistes travaillant dans la même tradition artistique, qui a aussi des antécédents en matière de présentation publique ou de publication, qui cherche aussi à être rémunérée pour son travail et qui exerce aussi son art. De brèves interruptions dans la carrière artistique sont permises.

**BUREAU** Chaque artiste ou organisme adresse sa demande de subvention à l'un des bureaux subventionnaires du CAO. Certains bureaux se spécialisent dans une forme artistique (ou discipline) particulière : arts visuels et médiatiques, danse, littérature, musique, théâtre. Le CAO a aussi des bureaux qui subventionnent des activités relevant de plusieurs disciplines : arts autochtones, arts communautaires et multidisciplinaires, arts franco-ontariens, Chalmers, Compas, éducation artistique et tournées.

**CANDIDAT** Artiste ou organisme qui fait au CAO une demande de subvention pour l'aider à entreprendre ou à terminer un projet donné.

**COCANDIDAT** L'un de deux artistes ou organismes qui demandent au CAO une subvention pour un projet particulier. Un cocandidat est un partenaire à part égale.

**CONSEILLER** Membre d'un comité d'évaluation du CAO.

**CV** Sommaire de l'expérience professionnelle et des titres de compétence qui se rapportent à la demande de subvention adressée au CAO.

**DATE LIMITE** Date ultime à laquelle vous pouvez envoyer votre demande au CAO. Toutes les demandes pour une date limite particulière d'un programme sont évaluées ensemble.

- DEMANDE** Sollicitation d'une somme d'argent pour entreprendre ou terminer un projet. Elle consiste en un dossier de demande présenté au CAO. Une demande se fait dans le cadre d'un programme et doit être envoyée au CAO à la date limite au plus tard.
- Dossier de demande** – Un dossier de demande se compose de plusieurs éléments : un formulaire de demande, un sommaire de la demande, une description du projet, etc. Chaque formulaire de demande pour un programme de subvention de projet est accompagné d'une fiche de vérification qui énumère les éléments que vous devez envoyer au CAO. Ces éléments varient d'un programme à l'autre.
- ÉNONCÉ ARTISTIQUE** Bref exposé décrivant votre vision artistique pour le projet et la façon dont cette vision se reflète dans l'activité proposée. Cet énoncé aide les évaluateurs à comprendre les raisons pour lesquelles vous voulez entreprendre le projet. L'énoncé artistique explique le pourquoi du projet et la description explique le comment du projet.
- ÉVALUATION** Démarche qui consiste à juger une demande.
- Évaluateur** – Personne du milieu artistique choisie par le CAO pour lire les demandes et donner des conseils ou prendre des décisions concernant les candidats qui méritent de recevoir une subvention. Il y a trois types d'évaluateurs : les jurés, les conseillers et les tiers recommandataires. Reportez-vous à la page 3 de ce guide pour de plus amples détails sur les évaluateurs.
- Critères d'évaluation** – Normes communes qui servent à juger toutes les demandes faites dans le cadre d'un programme donné.
- Méthode d'évaluation** – Type de système utilisé pour juger les demandes (jury, comité d'évaluation ou tiers recommandataires).
- MATÉRIEL D'APPUI** Échantillons de vos œuvres réalisées ou en cours qui illustrent vos projets précédents ou courants (p. ex., pages d'un manuscrit, documentation d'œuvres visuelles, CD de concerts, brochures, affiches). Chaque programme du CAO a ses propres exigences pour le matériel d'appui, qui sont détaillées dans les renseignements généraux du programme en question.
- ORGANISMES** Organismes sans but lucratif constitués en société, ainsi que groupes ad hoc, collectifs et autres organismes non constitués exerçant leurs activités à des fins non lucratives et composés principalement d'artistes professionnels et de professionnels des arts. Les éditeurs de livres et de revues à but lucratif peuvent faire une demande aux programmes Compas, et Tournées.
- PARTICIPANT** Artiste, consultant, mentor ou organisme qui est essentiel pour la réalisation d'un projet, mais qui ne demande ni ne reçoit de subvention.
- PROJET** Activité ou manifestation entreprise par des artistes professionnels et/ou des organismes artistiques, ou qui inclut la participation d'artistes professionnels et/ou d'organismes artistiques.
- PROGRAMME** Chaque bureau du CAO administre un certain nombre de programmes auxquels les artistes et les organismes peuvent demander une subvention. Les programmes ont des dates limites pour la présentation des demandes et un budget déterminé. Toutes les demandes pour une date limite particulière d'un programme sont évaluées ensemble.
- Renseignements généraux** – Explications détaillées du déroulement d'un programme, notamment ses objectifs, priorités, critères d'admissibilité, niveaux de subvention, méthodes d'évaluation, critères d'évaluation et modalités de présentation des demandes.
- SUBVENTION** Somme d'argent donnée à un artiste ou à un organisme sélectionné au terme d'un processus d'évaluation.

**Subvention inconditionnelle** – La plupart des subventions de projet sont inconditionnelles, c.-à-d. que le chèque accompagne la lettre notifiant le candidat qu'une subvention lui est accordée.

**Subvention conditionnelle** – Si une subvention est assortie de conditions, le chèque sera envoyé uniquement lorsque le candidat aura rempli les conditions décrites dans la lettre de notification.

---

## *Renseignements complémentaires*

Luciana Pierre, responsable adjointe des arts francophones (français)  
1-800-387-0058, poste 7400 416-969-7400 lpierre@arts.on.ca

Janice Lambrakos, coordonnatrice des services d'information (anglais)  
1-800-387-0058, poste 7429 416-969-7429 jlambrakos@arts.on.ca

Réception (français et anglais)  
1-800-387-0058 416-961-1660 info@arts.on.ca

11

---

## *Guide éclair*

### *Questions et réponses pour vous aider à présenter une demande de subvention de projet au CAO*

#### **1. Comment est-ce que je peux savoir si je suis admissible à une subvention ?**

Les renseignements généraux des différents programmes précisent les exigences au sujet de l'admissibilité. Pour vous renseigner sur les programmes existants, visitez notre site web ([www.arts.on.ca](http://www.arts.on.ca)) ou communiquez par téléphone ou par courriel avec l'une des personnes ressources mentionnées ci-dessus.

#### **2. Comment est-ce que je peux me procurer un formulaire de demande ? Est-ce que je peux le trouver en ligne ?**

Les renseignements généraux et les formulaires de demande de la plupart des programmes de subventions de projet peuvent être téléchargés de notre site web ([www.arts.on.ca](http://www.arts.on.ca)). Vous pouvez aussi demander par téléphone ou par courriel qu'on vous poste la documentation.

#### **3. Quel montant puis-je demander ? Est-ce que je recevrai ce que j'ai demandé ?**

Les programmes de subventions de projet du CAO ont différents niveaux de subvention. Consultez à ce sujet les renseignements généraux des programmes particuliers pour de plus amples détails. Étant donné le nombre de demandes que nous recevons et les limites des fonds dont nous disposons, la subvention octroyée pourrait être inférieure au montant demandé.

#### **4. Est-ce que je peux remplir la demande en français ?**

Oui. Reportez-vous à la page 2.

**5. Est-ce que je peux parler à quelqu'un avant de remplir le formulaire de demande ?**

Oui. Si vous vous voulez parler à quelqu'un, vous trouverez le nom des personnes ressources à la dernière page des renseignements généraux des différents programmes. Si c'est la première fois que vous faites une demande de subvention, nous vous recommandons de communiquer avec le personnel du CAO pour vous assurer de votre admissibilité.

**6. Est-ce que je peux présenter une demande de subvention en tout temps ?**

Non. Chaque programme de subvention de projet a des dates limites précises pour la présentation des demandes. Les demandes reçues en retard seront refusées. Vous trouverez la liste des dates limites dans les renseignements généraux des différents programmes, dans le calendrier des dates limites du CAO et dans le site web du CAO ([www.arts.on.ca](http://www.arts.on.ca)). Vous pouvez demander par téléphone ou par courriel qu'on vous envoie la liste des dates limites.

**7. Est-ce que je peux vous envoyer ma demande par courriel ou par télécopieur ?**

Non. Les demandes doivent être livrées par la poste, par messagerie ou en personne. Consultez les renseignements généraux des différents programmes pour les modalités de présentation des demandes.

**8. Est-ce qu'il faut vraiment que j'envoie du matériel d'appui ?**

La plupart des programmes exigent du matériel d'appui pour que la demande soit considérée comme complète. D'autres programmes vous recommandent d'envoyer de la documentation pertinente (images numériques, matériel audiovisuel, brochures, affiches) servant à appuyer ou à expliquer votre demande. N'envoyez surtout pas des œuvres d'art originales. Reportez-vous aux pages 6-9.

**9. Que se passe-t-il si quelque chose manque dans ma demande ?**

Une demande incomplète n'est pas admissible et vous sera renvoyée. Par conséquent, assurez-vous d'envoyer une demande complète, signée, exacte, lisible, classée dans l'ordre indiqué et accompagnée du nombre d'exemplaires exigé. Il serait peut-être bon de faire vérifier votre demande par quelqu'un d'autre avant de l'envoyer au CAO pour vous assurer que rien n'y manque.

**10. Que se passe-t-il si je manque la date limite ?**

Votre demande vous sera renvoyée.

**11. Est-ce que vous me ferez savoir si vous avez bien reçu ma demande ?**

Non. Nous n'envoyons pas automatiquement un accusé de réception.

**12. Alors comment est-ce que je saurai si vous avez reçu ma demande ?**

Si vous souhaitez que le CAO confirme la réception de votre demande, annexe à celle-ci une carte postale préadressée et timbrée que le CAO vous renverra. Attendez-vous cependant à recevoir la carte après la date limite, parce que c'est seulement après cette date que nous dépouillons les demandes.

**13. Combien de temps est-ce que je dois attendre avant de connaître la décision au sujet de ma demande ? Est-ce que j'aurai de vos nouvelles si je ne reçois pas de subvention ?**

Le CAO vous enverra une lettre de notification environ 4 mois après la date limite, que vous ayez reçu une subvention ou non. Les décisions ne sont pas communiquées par téléphone.

**14. Qui décide si je reçois une subvention ?**

Le CAO fait appel à la méthode de l'*évaluation par les pairs* pour prendre ses décisions et fonctionne de façon indépendante du gouvernement pour garantir que les décisions relatives aux subventions relèvent de critères artistiques. Dans certains programmes, des *jurys* composés d'artistes et d'autres professionnels du milieu sélectionnent les candidats qui recevront une subvention. Dans d'autres programmes, des *comités d'évaluation*, composés également d'artistes et de professionnels du milieu, donnent des conseils et aident à établir les priorités, mais ne prennent pas les décisions finales relatives à l'octroi des subventions. Dans d'autres programmes encore, des *tiers recommandataires* – organismes choisis dans le milieu artistique – recommandent au CAO les artistes qui méritent de recevoir des subventions. Reportez-vous aux pages 2-3.

**15. Si ma demande est refusée, est-ce que je peux faire appel ?**

Non. Les décisions sont définitives et sans appel. Cependant, s'il est prouvé que les procédures établies n'ont pas été respectées lors de la démarche de prise de décision, le CAO fera enquête.

**16. Si ma demande est refusée, quand est-ce que je peux présenter une nouvelle demande ?**

Dans bien des cas, vous pouvez présenter une demande à la date limite suivante, mais les programmes ont tous des règles différentes à ce sujet. Consultez les renseignements généraux des programmes particuliers pour avoir des informations précises.

**17. Si ma demande est refusée, est-ce que je pourrai savoir pourquoi ?**

Dans certains programmes, on peut vous faire part de brefs commentaires au sujet de votre demande. Consultez les renseignements généraux des différents programmes pour savoir si c'est le cas.

**18. Est-ce que je peux faire une demande pour plus d'une subvention à la fois ?**

Vous ne pouvez pas présenter une demande pour la même activité à plus d'un programme du CAO, à moins d'avoir été avisé que la première demande a été refusée. Vous pouvez cependant présenter simultanément une demande à différents programmes du CAO pour des activités différentes.

**19. Si je reçois une subvention, est-ce que je peux de nouveau faire une demande au même programme ?**

En général, vous ne pouvez pas recevoir plus d'une subvention pour le même projet. En outre, certains programmes limitent le nombre de fois qu'un candidat peut présenter une demande. Consultez à ce sujet les renseignements généraux du programme qui vous intéresse.

**20. Si je reçois une subvention, est-ce que je dois payer des impôts ?**

Les subventions octroyées par le CAO à des particuliers sont imposables. Vous recevrez un feuillet T4A au début de l'année civile suivante.

**21. Si je reçois une subvention, est-ce que cela m'engage à des obligations à votre égard ?**

Oui, vous devez vous acquitter de plusieurs obligations. 1) Vous devez nous faire parvenir un rapport à la date indiquée dans la lettre de notification de la subvention. Si vous ne soumettez pas un rapport acceptable pour la date indiquée, le CAO refusera d'accepter ou de traiter toute demande de subvention de votre part et peut vous demander de rembourser la subvention. 2) Vous devez utiliser la subvention dans les deux ans et aux fins pour lesquelles elle a été octroyée. 3) Vous devez reconnaître l'appui du CAO. Reportez-vous à la page 6.

Conseil des arts de l'Ontario  
151, rue Bloor Ouest, 5<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M5S 1T6  
[www.arts.on.ca](http://www.arts.on.ca) / [info@arts.on.ca](mailto:info@arts.on.ca)