

	T1 Avril - juin 2019	T2 Juillet - septembre 2019	T3 Octobre - décembre 2019	T4 Janvier - mars 2019-2020
SUBVENTIONS	Gestion continue des programmes de subventions de fonctionnement et de projets	Gestion continue des programmes de subventions de fonctionnement et de projets	Gestion continue des programmes de subventions de fonctionnement et de projets Continuer à mettre en œuvre la stratégie de réaffectation grâce au nouveau cadre de financement basé sur le budget de subventions de 2019-2020.	Gestion continue des programmes de subventions de fonctionnement et de projets Lancer les programmes de 2020-2021 reflétant le plan de réaffectation.
	Mettre en œuvre la stratégie de réaffectation de 2019-2020 grâce au nouveau cadre de financement basé sur le budget de subventions de 2019-2020. (Réductions générales de 5 % et augmentations et diminutions selon les évaluations)	Continuer à mettre en œuvre de la stratégie de réaffectation de 2019-2020 grâce au nouveau cadre de financement basé sur le budget de subventions de 2019-2020. (Réductions générales de 5 % et augmentations et diminutions selon les évaluations)	Continuer à mettre en œuvre de la stratégie de réaffectation de 2019-2020 grâce au nouveau cadre de financement basé sur le budget de subventions de 2019-2020. (Réductions générales de 5 % et augmentations et diminutions selon les évaluations)	Continuer à mettre en œuvre de la stratégie de réaffectation de 2019-2020 grâce au nouveau cadre de financement basé sur le budget de subventions de 2019-2020. (Réductions générales de 5 % et augmentations et diminutions selon les évaluations)
	Mettre en œuvre les modifications aux programmes francophones; éliminer une des deux dates limites de cinq programmes de projets et suspendre un programme de projets.	Concevoir les modifications aux programmes de 2020-2021. Synthétiser la rétroaction actuelle sur les programmes et planifier des améliorations et toute restructuration, y compris de nouveaux programmes possibles.	Finaliser et publier les nouveaux formulaires de demande pour les programmes de 2020-2021 reflétant les modifications aux programmes ainsi que toute modification aux politiques et processus.	
	Introduire le premier cycle de subventions entièrement en ligne pour les programmes à recommandataires et les programmes de prix.			
COMMUNICATIONS	Gestion courante du département des communications			
		Regroupements selon les circonscriptions des députés – subventions par circonscription en 2018-2019.	Soutenir les efforts du DG et du conseil d'administration pour promouvoir les intérêts artistiques, y compris développer et renforcer les relations avec les députés.	Envoi aux députés de la brochure des nouvelles dates limites.
	Commencer le travail se rapportant au plan de communication stratégique (récits d'impact) et la nouvelle stratégie d'intéressement des députés.	Développer des récits sur l'impact pour le site Web et les médias sociaux du CAO qui illustrent de façon convaincante comment les arts contribuent au développement de collectivités solides.	Continuer le déploiement de nouvelles activités qui font un lien entre les arts dans chaque circonscription et le député.	Développer de nouveaux modèles pour les médias sociaux.
		Enrichir la stratégie actuelle auprès des députés qui font un lien entre les arts dans chaque circonscription et le député.	Mettre au point une brochure sur les dates limites.	Soutenir les activités de liaison.
	Continuer à assurer le soutien des communications à Nova en ce qui a trait aux subventions.	Créer de nouvelles façons pour les bénéficiaires de subventions de reconnaître le financement du CAO, notamment une trousse d'outils pour	Déployer les stratégies de reconnaissance du financement du CAO/gouvernement aux organismes subventionnés par le CAO.	Assurer des communications pour appuyer les programmes et initiatives.
	Fournir des communications et du soutien d'événement pour les prix.	Produire des événements, bulletins éclair, communiqués, publicités, publications et autres produits de communication selon les besoins.	Produire des événements, bulletins éclair, communiqués, publicités, publications et autres produits de communication (vidéos, webinaires)	
			Fournir du soutien des communications aux activités de liaison.	
	Commencer le travail sur le rapport annuel.	Finaliser, produire et soumettre le rapport annuel.	Fournir du soutien aux prix.	
FINANCES ET ADMINISTRATION	Établir la structure financière pour soutenir la mise en œuvre du budget de 2019-2020.	Examiner le rendement des placements du CAO.	Développer un plan pour mettre à niveau le système financier.	Développer le budget de 2020-2021 du CAO.
	Soutenir et compléter le processus d'attestation d'organisme de 2018-2019.	Soumettre les déclarations annuelles à l'ARC.	Effectuer les examens financiers de mi-exercice.	Compléter les activités de fin d'exercice.
	Compléter l'audit de fin d'exercice 2018-2019 et finaliser les états financiers vérifiés de fin d'exercice du CAO.	Examiner la sécurité des TI et mettre à jour les procédures selon les besoins.	Compléter le processus de planification pluriannuelle du Ministère.	Soumettre les états financiers et l'évaluation des risques approuvés par le c.a.
	Soumettre le rapport sur les comptes publics du Ministère.	Soumettre les états financiers et l'évaluation des risques approuvés par le c.a.	Élaborer le plan financier pour le plan d'activités de 2020-2021 du CAO.	Soumettre les notes de frais chaque trimestre au Commissaire de l'intégrité et répondre aux questions de suivi.
	Compléter l'audit du contrôle d'accès de Nova et élaborer un plan d'amélioration.	Soumettre les notes de frais chaque trimestre au Commissaire de l'intégrité et répondre aux questions de suivi.	Compléter le plan de continuité des activités.	Fournir de la formation sur la sécurité des TI et la gestion des documents.
	Développer les services intranet du CAO et migrer les services vers une nouvelle plateforme.		Soumettre les états financiers et l'évaluation des risques approuvés par le c.a.	
	Soumettre les états financiers et l'évaluation des risques approuvés par le c.a.		Soumettre les notes de frais chaque trimestre au Commissaire de l'intégrité et répondre aux questions de suivi.	
	Soumettre les notes de frais chaque trimestre au Commissaire de l'intégrité et répondre aux questions de suivi.			
RESSOURCES HUMAINES	Gestion courante du département des ressources humaines	Gestion courante du département des ressources humaines	Gestion courante du département des ressources humaines	Gestion courante du département des ressources humaines.
	Remettre les augmentations au mérite pour l'année d'évaluation du rendement 2018.			Mettre au point le plan d'augmentation au mérite pour la période d'évaluation du rendement en 2019 qui sera publié en 2020.
	Mettre en œuvre la restructuration ou la réaffectation des ressources jugées nécessaires dans la foulée des modifications des programmes et budget et mettre en œuvre un examen du processus.	Continuer à mettre en œuvre la restructuration ou la réaffectation des ressources jugées nécessaires à la suite du développement de programmes et des modifications de budget et mettre en œuvre un examen du processus.	Examiner les besoins en personnel du plan d'activités de 2020-2021.	Examiner les besoins en personnel du budget de 2020-2021.
	Déployer le module de formation sur l'équité et la formation sur la résolution de conflits et les initiatives sur le bien-être.	Continuer à déployer les initiatives sur le bien-être.	Continuer à déployer les initiatives sur le bien-être.	Continuer à déployer les initiatives sur le bien-être.
	Sans objet			
	Examen annuel des politiques sur la santé et la sécurité ainsi que sur le respect au travail.			
	Organiser la réunion du groupe consultatif sur les pratiques des artistes sourds et des artistes handicapés (PASAH).	Examiner et mettre en œuvre les recommandations du groupe consultatif PASAH selon le cas.	Organiser la réunion du groupe consultatif sur les pratiques des artistes sourds et des artistes handicapés (PASAH).	Examiner et mettre en œuvre les recommandations du groupe consultatif PASAH selon le cas.
	Lancer la recherche d'un DG et participer au comité de recrutement.	Examiner la liste longue et courte de candidats au poste de DG et participer aux entrevues en tant que membre du comité de recrutement.	Sélectionner et finaliser l'offre au DG avec la présidence du conseil d'administration.	Entrée en fonction du nouveau DG.
RECHERCHE	Ajouter les données de 2017-2018 à l'inventaire des données ouvertes et les publier en ligne. (Retardé à cause du travail/temps additionnels nécessaires pour recréer et tester toutes les requêtes standards et ad hoc de la nouvelle base de données sur les subventions.)	Continuer à développer et à mettre à l'essai des requêtes dans la nouvelle base de données sur les subventions (Nova).	Continuer à développer et à mettre à l'essai des requêtes dans la nouvelle base de données sur les subventions (Nova).	Compléter l'analyse des données pour actualiser les mesures et indicateurs de rendement.
	Continuer à développer et à mettre à l'essai des requêtes dans la nouvelle base de données sur les subventions (Nova).	Commencer le nettoyage des données et la vérification des données du CAO pour le CADAC à partir des demandes de subvention de fonctionnement de 2018-2019.	Terminer le nettoyage des données et la vérification des données du CAO pour le CADAC à partir des demandes de subvention de fonctionnement de 2018-2019.	
	Commencer la vérification du traitement des données en vue des statistiques sur les subventions de 2018-2019.	Ajouter les données de 2018-2019 à l'inventaire des données ouvertes et les publier en ligne.	Terminer l'analyse des données sur les groupes prioritaires de 2018-2019.	
	Terminer le rapprochement des données Nova avec les données de la section des finances.		Terminer l'analyse de l'écosystème pour le plan d'activités.	
	Commencer l'élaboration de la liste de subventions du rapport annuel de 2018-2019 et le regroupement par circonscription.		Commencer l'analyse des données pour actualiser les mesures et indicateurs de rendement.	