

# *Organismes*

## Événements nationaux et internationaux

Arts du cirque  
Arts multidisciplinaires  
Danse  
Musique  
Théâtre

**2010 - 2011**

Programme de subventions

Conseil des arts  
et des lettres

Québec 

Événements nationaux et internationaux  
Programme de subventions aux organismes  
2010-2011

Table des matières

Renseignements généraux	1
Objectifs généraux du programme	1
Conditions générales d'admissibilité	1
Inadmissibilité	1
Lexique	1
Liens avec un organisme apparenté	2
Présentation de la demande	2
Lieu d'inscription	2
Date limite d'inscription	2
Délai de réponse	2
Évaluation des demandes de subventions	2
Modalités d'attribution d'une subvention	3
Processus de révision	4
<b>Soutien au fonctionnement pour une année</b>	4
Conditions spécifiques d'admissibilité	4
Critères d'évaluation	4
Conditions liées à l'attribution d'une subvention de fonctionnement	5
Montant maximal de la subvention	5

**Notes importantes**

Certaines modifications et précisions ont été apportées aux programmes de subventions en 2010-2011. Elles se retrouvent principalement dans la section suivante :

**Soutien au fonctionnement pour une année (volets 1 et 2)**

précision concernant les organismes émergents et de la relève : 5 ans et moins d'existence

Fonctionnement pluriannuel

Les organismes soutenus au fonctionnement pluriannuel ont l'obligation de remplir certains rapports et documents qui leur sont spécifiques. Ils peuvent être téléchargés à partir du site Web du Conseil à l'adresse : [www.calq.gouv.qc.ca/organismes/rapports.htm](http://www.calq.gouv.qc.ca/organismes/rapports.htm)

Par ailleurs, les programmes de subventions 2008-2009 pour le soutien au fonctionnement pluriannuel peuvent être consultés à l'adresse : [www.calq.gouv.qc.ca/archives/sommaire.htm](http://www.calq.gouv.qc.ca/archives/sommaire.htm)

## Événements nationaux et internationaux Programme de subventions aux organismes 2010-2011

### Renseignements généraux

Par ce programme, le Conseil des arts et des lettres du Québec souhaite appuyer financièrement la tenue de manifestations artistiques d'envergure nationale ou internationale dans les domaines des arts de la scène et des arts multidisciplinaires.

Les organismes œuvrant dans les domaines des arts visuels, des métiers d'art et de l'architecture sont admissibles au *Programme de subventions en arts visuels, métiers d'art et architecture*, ceux du domaine des arts médiatiques au *Programme de subventions en arts médiatiques* et ceux des domaines de la littérature et du conte au *Programme de subventions en littérature*.

Ce programme concerne le soutien au fonctionnement pour une année. Veuillez noter que la prochaine inscription pour une demande de soutien au fonctionnement sur une base pluriannuelle (quatre années) se tiendra en 2012.

### Objectifs généraux du programme

En accordant des subventions pour la tenue d'événements nationaux et internationaux, le Conseil poursuit les objectifs suivants :

- permettre, dans le cadre d'une programmation spécifique et représentative d'un secteur, la présentation d'œuvres et la tenue d'activités d'artistes et de spécialistes ;
- promouvoir de nouvelles œuvres ou ouvrir la voie à l'innovation ;
- favoriser les échanges et la confrontation de points de vue relativement à la pratique artistique ;
- favoriser la diffusion des œuvres et accroître la renommée nationale et internationale des artistes et des organismes québécois ;
- favoriser la participation du public, des praticiens et des spécialistes d'un secteur aux activités de l'événement.

### Conditions générales d'admissibilité

Ce programme s'adresse aux organismes professionnels responsables de la tenue d'un événement d'envergure nationale ou internationale dans les domaines des arts de la scène et des arts multidisciplinaires. L'organisme doit être une personne morale légalement constituée sans but lucratif, ayant son siège social au Québec, et dont la majorité des administrateurs sont des citoyens canadiens résidant habituellement au Québec ou des résidents permanents au sens de l'article 2(1) de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* qui résident habituellement au Québec.

L'organisme doit avoir à son actif au moins une année de réalisation. Il doit démontrer qu'il dispose des ressources

humaines, techniques et matérielles nécessaires à l'accomplissement de son mandat en matière de programmation, d'accueil, de gestion, de promotion et de mise en marché. Enfin, il doit générer un volume d'activités ainsi que des revenus de guichet ou d'autres revenus significatifs par rapport à sa discipline et au contexte territorial.

L'événement doit se dérouler au Québec. Il peut être annuel, biennal ou triennal.

### Inadmissibilité

N'est pas admissible à ce programme, l'organisme qui présente :

- une programmation composée majoritairement d'activités non reconnues comme professionnelles ;
- gratuitement la majorité de ses activités ;
- un événement déjà réalisé à la date d'inscription ;
- un événement déjà soutenu dans le cadre d'un autre programme du Conseil ou par la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC).

### Lexique

#### Événement national

On entend par événement national un événement qui accueille, de façon significative, des artistes et des spécialistes québécois d'un domaine particulier. Selon la nature de l'événement, la programmation doit inclure la création d'œuvres ou la présentation d'œuvres inédites, doit tenir compte des nouvelles tendances dans la discipline visée et doit comprendre des activités qui peuvent susciter des échanges.

La participation d'artistes et de spécialistes québécois à l'événement doit être prédominante.

L'événement doit être appuyé par un plan de promotion prévoyant des activités au plan national, la participation des médias nationaux qui peuvent diffuser l'événement ou lui donner une notoriété à l'échelle nationale.

#### Événement international

On entend par événement international un événement qui accueille, de façon significative, des artistes et des spécialistes québécois, canadiens et étrangers d'un domaine particulier et dont les activités peuvent susciter des échanges et ententes réciproques.

L'événement doit être appuyé par un plan de promotion important prévoyant notamment la participation des médias nationaux et internationaux qui peuvent diffuser l'événement ou lui donner une notoriété à l'échelle nationale et internationale.

### Liens avec un organisme apparenté

L'organisme subventionné qui a des liens d'affaires avec un ou des organismes apparentés, doit :

- être l'unique bénéficiaire de ses surplus, subventions et autres apports externes ;
- fournir la preuve que les transactions avec des sociétés apparentées respectent les règles suivantes :
  - elles doivent être documentées formellement par contrat ou par entente écrite ;
  - elles doivent faire l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus ;
  - les conditions et les coûts y découlant doivent être au moins comparables à ce qui prévaudrait avec une tierce partie ;
- rendre disponible, sur demande du Conseil, les états financiers de l'organisme apparenté.

### Présentation de la demande

L'organisme qui désire s'inscrire à ce programme doit remplir le formulaire prévu à cet effet et fournir un dossier complet en s'assurant d'y inclure toutes les pièces exigées, incluant une copie du contrat-type avec les artistes, les auteurs ou les compagnies invitées.

Dans le cas où l'événement intègre plus d'un secteur artistique, l'organisme doit déposer sa demande dans le secteur artistique qui domine dans sa programmation.

Le formulaire d'inscription est disponible sur demande au Conseil. Il peut être téléchargé à partir de la page du programme auquel il est rattaché sur le site Web du Conseil.

Le dossier d'inscription doit être fourni en un seul exemplaire de format 21,6 cm x 27,9 cm (8 ½ po x 11 po). Les documents ne doivent pas être brochés, reliés ou imprimés recto verso, ceci afin d'en faciliter la photocopie.

Le Conseil ne se tient pas responsable de la perte des documents fournis ou des dommages encourus lors du transport de ces pièces. À l'exception des états financiers, il est donc recommandé de ne jamais joindre les originaux des documents ou matériel d'appui à une demande de subvention.

Seuls les documents visuels, sonores et les publications sont retournés dans un délai de 90 jours après l'annonce des résultats.

Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le Conseil respecte la confidentialité des documents et renseignements en sa possession ainsi que de ceux qui lui ont été transmis.

### Lieu d'inscription

Les demandes peuvent être acheminées à l'un ou l'autre des bureaux du Conseil, à Québec ou à Montréal.

### Date limite d'inscription

Le 1<sup>er</sup> mars 2010

Lorsqu'une date limite d'inscription coïncide avec un jour non ouvrable ou férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. Le Conseil considère le cachet de la poste comme étant la date de réception de la demande.

Les demandes incomplètes ou celles reçues après la date limite d'inscription ne sont pas admissibles.

Le Conseil émet un accusé de réception par courriel aux demandeurs qui ont une adresse électronique. Dans les cas où les demandes sont déposées aux bureaux du Conseil, un accusé de réception daté sera remis.

### Délai de réponse

Si le dossier est complet, le Conseil informe le demandeur de sa décision, à la suite de l'évaluation de sa demande, dans un délai d'environ cinq mois après la date d'inscription.

Les organismes ayant déposé une demande inadmissible recevront une lettre identifiant les motifs de l'inadmissibilité.

### Évaluation des demandes de subvention

Les demandes sont analysées, en premier lieu, par les chargés de programmes du Conseil en fonction des conditions d'admissibilité et des objectifs généraux du programme.

Les demandes jugées admissibles sont soumises au comité consultatif qui est formé en vertu de la *Politique concernant les jurys, les comités et les appréciateurs* du Conseil. Les membres sont des personnes reconnues pour leurs compétences dans le domaine concerné et possèdent une bonne connaissance des organismes et de leur impact sur le milieu artistique.

Le comité consultatif évalue au mérite les demandes sur la base des critères d'évaluation inscrits dans le programme et tient compte des orientations du Conseil. Au terme de ses travaux, il fait part de ses recommandations au Conseil.

Les recommandations du comité consultatif et les analyses du secteur disciplinaire sont ensuite soumises pour décision au conseil d'administration. Ce dernier peut accepter les recommandations ou rendre toute autre décision qu'il juge à propos, particulièrement en ce qui a trait aux orientations adoptées. À cet égard, la décision du conseil d'administration du Conseil est finale.

La *Politique concernant les jurys, les comités et les appréciateurs* du Conseil est disponible à ses bureaux et sur son site Web.

Le processus d'évaluation des demandes est décrit dans un document d'information disponible au Conseil et sur son site Web.

#### **Modalités d'attribution d'une subvention**

Les modalités d'attribution d'une subvention sont décrites dans une lettre d'entente qui doit être signée par un représentant dûment autorisé de l'organisme.

La subvention du Conseil doit être complémentaire à d'autres sources de revenus. Lorsque l'organisme connaît le montant des subventions qu'il obtient du Conseil et d'autres organismes publics, il doit, s'il y a lieu, préparer un budget révisé et équilibré qu'il soumettra au Conseil.

La subvention accordée peut s'appliquer à une partie ou à l'ensemble des activités décrites par l'organisme dans sa demande. Si celui-ci ne peut réaliser une partie ou l'ensemble des activités qui ont fait l'objet de la subvention, il doit aussitôt en aviser le Conseil. Le Conseil peut, conséquemment, ajuster le montant de la subvention et l'organisme peut être tenu de rembourser une partie ou la totalité de la subvention.

L'organisme subventionné doit se conformer aux lois québécoises qui lui sont applicables, entre autres, à la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma* (L.R.Q., c. S-32.1) et à la *Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs*, notamment en ayant un contrat écrit avec l'artiste contenant les six mentions prévues à l'article 31 de la loi (L.R.Q., c. S-32.01). Le Conseil peut à tout moment requérir une copie des contrats signés entre l'organisme et les artistes.

L'organisme doit déposer sa politique à l'égard de la propriété intellectuelle et du paiement de cachets aux artistes, auteurs et collaborateurs. Un exemple de politique est disponible au Conseil et sur son site Web.

L'organisme qui reçoit une subvention s'engage à faire respecter rigoureusement par les membres de son conseil d'administration les dispositions des articles 321 à 330 de la Section III (*Des obligations des administrateurs et de leurs inhabilités*) du Code civil du Québec.

L'organisme qui reçoit une subvention pour son fonctionnement pour une année doit fournir un rapport d'activité ainsi qu'un rapport financier concernant l'utilisation de la subvention dans un délai de quatre mois après la fin de son exercice financier. Ce rapport d'activité doit contenir l'ensemble des données réelles, tel que spécifié dans la lettre d'entente. Ce document sera disponible sur le site Web du Conseil.

L'organisme qui, au cours d'une même année, reçoit une ou plusieurs subventions de toutes sources publiques, incluant le Conseil, doit présenter des états financiers de sa dernière année d'activité. Ceux-ci doivent indiquer de façon détaillée la provenance et le montant de chaque subvention reçue de sources publiques (provinciale, fédérale et municipale). L'organisme doit se conformer aux exigences suivantes :

- si le total de ces subventions est inférieur à 50 000 \$, les états financiers peuvent être préparés par l'organisme ;
- si le total de ces subventions se situe entre 50 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'un rapport d'examen préparé par un expert-comptable ;
- si le total de ces subventions est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent être vérifiés par un comptable agréé.

Ces états financiers doivent être adoptés par résolution du conseil d'administration et présentés dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme.

Nonobstant ce qui précède, le Conseil se réserve le droit de réclamer en tout temps des états financiers vérifiés d'un organisme qu'il subventionne ou des états financiers vérifiés et tout autre renseignement qu'il juge pertinent concernant le ou les organismes apparentés. Il peut également procéder à la vérification des pièces justificatives et des renseignements fournis par l'organisme subventionné afin de lui permettre de s'assurer du respect des modalités d'attribution reliées à la subvention.

L'organisme qui reçoit une subvention doit se conformer aux normes d'utilisation du logo du Conseil telles que décrites dans un document disponible au Conseil et sur son site Web.

Le défaut de se conformer aux modalités d'attribution d'une subvention et aux conditions particulières qui s'y rattachent de même que le non-respect des lois qui leur sont applicables peuvent compromettre l'admissibilité ultérieure d'un organisme aux programmes du Conseil.

### Processus de révision

Sous réserve de ce qui suit, les décisions du conseil d'administration du Conseil sont finales et sans appel.

Un organisme admissible au fonctionnement peut, en s'adressant par écrit au secrétaire du Conseil, faire une demande de révision s'il juge inéquitable le traitement de sa demande de subvention de fonctionnement au regard des critères et des conditions établis. Une telle demande de révision ne peut cependant pas porter uniquement sur le montant de la subvention accordée à l'organisme ou sur le refus du Conseil d'accorder à l'organisme une subvention de fonctionnement.

Toute demande de révision doit concerner un dossier traité par le Conseil pendant l'année en cours et être acheminée au plus tard le 15 septembre de la même année.

Après analyse de la demande de révision, et sur recommandation du secrétaire du Conseil, le conseil d'administration du Conseil est alors appelé à statuer sur la demande de révision présentée par l'organisme. La décision du conseil d'administration du Conseil devient alors finale et sans appel. Elle n'est plus sujette à une autre demande de révision.

### Soutien au fonctionnement pour une année

#### Préambule

En 2010-2011, le Conseil soutiendra en priorité au fonctionnement pour une année les organismes :

- qui sont émergents ou de la relève (5 ans et moins d'existence) ;
- ou qui proposent des initiatives structurantes (services collectifs, mise en commun de ressources, fusion, etc.) ;
- ou qui apportent une contribution complémentaire au développement de la discipline, de la région ou de publics.

Ce soutien procure à l'organisme une subvention pour une année, sans récurrence. Pour obtenir un nouveau financement, l'organisme devra déposer une nouvelle demande dans le cadre des inscriptions annuelles annoncées par le Conseil.

#### Conditions spécifiques d'admissibilité

Pour être éligible, un organisme doit répondre aux conditions générales d'admissibilité établies par le Conseil et doit être incorporé, à titre de personne morale à but non lucratif, depuis un an et avoir mené des activités dans le secteur au cours de la dernière année.

#### Critères d'évaluation

L'organisme qui présente une demande de subvention au fonctionnement fait l'objet d'une évaluation au mérite de sa performance, qui porte principalement sur sa programmation artistique et l'acquittement de son mandat, sa gestion et sa gouvernance, l'impact de ses activités sur le public, sa contribution au développement de la discipline et l'impact de ses activités sur le territoire ou dans la communauté (culturelle, linguistique).

##### 1 – Programmation artistique et acquittement du mandat (40 %)

- qualité et intérêt de la programmation et son adéquation au regard du mandat et des orientations artistiques de l'organisme ;
- cohérence entre les choix de programmation et les moyens financiers ;
- constance et qualité de la programmation ;
- pour les événements internationaux, importance et qualité de la participation étrangère ou pour les événements nationaux, importance et qualité de la participation d'artistes québécois dans la programmation.

##### 2 – Gestion et gouvernance (20 %)

- qualité de la gestion et de la planification sur le plan des ressources humaines, financières et matérielles ;
- efforts consacrés à la rémunération des travailleurs culturels ;
- diversification des sources de financement publiques et privées et atteinte de l'équilibre budgétaire ;

- importance des revenus de billetterie, d'abonnement ou de spectacles, en tenant compte de la discipline, du public visé, des caractéristiques des lieux utilisés et du territoire desservi ;
- qualité de l'encadrement offert aux artistes ou aux organismes accueillis et efforts consacrés aux versements de cachets pour l'achat de spectacles.

### 3 – Impact des activités sur le public (20 %)

- connaissance du public et capacité de l'organisme à le fidéliser, le développer et le renouveler ;
- efficacité des activités de communication, de mise en marché, de promotion et de publicité ;
- qualité des activités d'animation et de sensibilisation des publics ;
- importance du nombre de représentations données et de l'assistance en tenant compte de la discipline, du public visé, des caractéristiques des lieux utilisés et du territoire desservi.

### 4 – Contribution au développement de la discipline (10 %)

- impact des activités de l'organisme sur le développement de la discipline ;
- importance accordée par l'organisme à la relève artistique ;
- capacité de travailler en synergie avec les partenaires du milieu artistique ;
- ouverture aux créateurs du milieu et apport au rayonnement national ou international des artistes et des organismes.

### 5 – Impact des activités sur le territoire ou dans la communauté (culturelle, linguistique) (10 %)

- rayonnement de l'organisme et apport artistique au territoire desservi ou à la communauté ;
- capacité de l'organisme de susciter une reconnaissance auprès des institutions locales sur son territoire ou dans sa communauté ;
- qualité des rapports avec la population visant à la sensibiliser aux arts, à lui permettre de les apprécier et d'y participer.

#### **Conditions liées à l'attribution d'une subvention de fonctionnement**

Afin d'être admissible à une subvention de fonctionnement, l'organisme doit :

- atteindre un minimum de 26 points sur 40 pour le critère 1 – Programmation artistique et acquittement du mandat ainsi qu'un minimum de 13 points sur 20 pour le critère 2 – Gestion et gouvernance, et ;
- obtenir une bonne, très bonne ou excellente cote globale lors de l'évaluation.

#### **Montant maximal de la subvention**

Le montant maximal de la subvention du Conseil ne peut excéder 50 % du budget total de l'événement, qu'il soit annuel, biennal ou triennal.

Si le coût réel de l'événement entraîne un dépassement du barème relatif au montant maximal de la subvention, le Conseil peut demander le remboursement du montant excédentaire.

Exceptionnellement, le Conseil pourra tenir compte de la situation artistique, géographique et économique d'un organisme.

---

#### **Les bureaux du Conseil des arts et des lettres du Québec**

##### **Québec** (Siège social)

79, boul. René-Lévesque Est  
3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec)  
G1R 5N5

Téléphone : 418 643-1707  
Sans frais : 1 800 897-1707

##### **Montréal**

500, place d'Armes  
15<sup>e</sup> étage  
Montréal (Québec)  
H2Y 2W2

Téléphone : 514 864-3350  
Sans frais : 1 800 608-3350

##### **Site Web**

[www.calq.gouv.qc.ca](http://www.calq.gouv.qc.ca)

Cette publication est une production de la Direction des relations publiques du Conseil des arts et des lettres du Québec. Les formulaires d'inscription relatifs à ce programme sont disponibles sur le site Web du Conseil.

La forme masculine utilisée dans ce document désigne autant les femmes que les hommes.