



PROGRAMME GÉNÉRAL DE SUBVENTIONS

Soutien au projet

Pour les organismes

Mise en contexte :

Dans le contexte exceptionnel de la crise liée à la pandémie du COVID-19, le Conseil des arts de Montréal (CAM) assure la continuité de ses programmes, en particulier le soutien à projet des organismes et collectifs artistiques professionnels. Par ailleurs, afin de contribuer à la continuité de l'activité du milieu artistique marquée par une situation sanitaire inédite, le CAM élargit les objectifs et critères du soutien à projet du programme général de subventions.

Ces adaptations prennent en compte les priorités identifiées par les associations et les regroupements professionnels du milieu artistique rencontrés, tout en se basant également sur la collecte d'information effectuée par les équipes du CAM.

Pour plus d'information : <https://www.artsmontreal.org/fr/nouvelles/2020-05-19/nos-pistes-pour-agir>

Présentation du programme

2021-2022

Montréal 

1. QUE DOIS-JE SAVOIR EN PREMIER SUR CE PROGRAMME ?

1.1. À QUI S'ADRESSE CE PROGRAMME ?

Aux organismes incorporés à but non lucratif ou aux coopératives d'artistes qui ne ristournent pas.

1.2. QUELLES SONT LES DISCIPLINES ADMISSIBLES ?

Les organismes œuvrant dans les disciplines des arts du cirque, des arts de rue, des arts visuels, des arts numériques, du cinéma et de la vidéo, de la danse, de la littérature (incluant les périodiques culturels), des nouvelles pratiques artistiques (multidisciplinarité et interdisciplinarité)¹, de la musique et du théâtre.

1.3. QUELS SONT LES MANDATS CONCERNÉS ?

Les organismes qui ont pour mandat :

- i. La recherche
- ii. La création/production
- iii. La diffusion spécialisée ou pluridisciplinaire
- iv. L'édition de périodique culturel
- v. La réalisation d'événement ou de festival
- vi. D'être un musée
- i. D'être une association, un regroupement ou un organisme de services.

1.4. QUELS SONT LES PROJETS CONCERNÉS ?

Les projets en lien avec le mandat de l'organisme et qui, pour leur déploiement ou leur réalisation, s'adaptent aux mesures exigées dans le contexte de la pandémie.

Sans se limiter à la liste qui suit, les projets peuvent être liés à la création et la production d'un spectacle, l'expérimentation et la recherche sur les composantes d'une production, la mise en œuvre d'une programmation durant une saison, la réalisation d'un festival, la présentation d'une exposition, la mise en place d'activités de soutien au développement disciplinaire, la diffusion dans l'espace public, la recherche/création en arts visuels et en arts numériques, la collaboration entre commissaires, etc.

Exceptionnellement, il peut s'agir :

- de projets qui permettent aux organismes artistiques - ou aux artistes, travailleur.e.s culturel.le.s et milieux artistiques qu'ils desservent - de se structurer, de s'adapter, de se perfectionner ou de se stabiliser;
- de projets de création sonore ou audiovisuelle, autres que cinématographiques, et qui ne sont pas de nature promotionnelle.

1.5. LORS D'UNE PREMIÈRE DEMANDE, QU'EST-CE QUE JE DEVRAIS SAVOIR ?

Les candidat.e.s qui présentent une demande pour la première fois auront avantage à communiquer avec le conseiller ou la conseillère responsable de leur discipline ou de leur secteur d'activités afin de clarifier les critères d'admissibilité et d'évaluation, ou pour connaître tout autre détail.

¹ Pour plus de détails voir la définition au [glossaire](#).

1.6. QUELLES SONT LES DATES LIMITES ?

1er décembre 2020, 8 mars 2021 et 1er septembre 2021.

Pour plus de détails, voir section 9.

1.7. QUELS SONT LES OBJECTIFS DU PROGRAMME ?

Le Programme général de subventions du Conseil des arts de Montréal vise à soutenir la création, la production, la diffusion de l'art et la mise en œuvre d'activités artistiques. En permettant à différentes organisations du milieu des arts de bénéficier d'appuis financiers, ce programme contribue à l'accomplissement de leur mandat. Il soutient l'excellence artistique et encourage le rayonnement de l'art, sous toutes ses formes, auprès de divers publics.

Il vise également, dans le contexte actuel, au renforcement des organismes, à leur stabilisation et à la mise en place de réseaux de soutien et d'entraide.

1.8. OÙ PUIS-JE AVOIR DES RÉFÉRENCES CONCERNANT CERTAINS TERMES UTILISÉS?

N'hésitez pas à consulter le glossaire aux adresses suivantes :

www.artsmontreal.org/fr/glossaire

www.artsmontreal.org/en/glossary

2. QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR DÉPOSER UNE DEMANDE ?

2.1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

Statut et conditions

- i. Être une corporation à but non lucratif ou une coopérative d'artistes à but non lucratif qui ne ristourne pas;
- ii. Avoir son siège social sur le territoire de l'île de Montréal;
- iii. Avoir un conseil d'administration majoritairement formé de citoyen.e.s canadien.ne.s ou de résident.e.s permanent.e.s au Canada;
- iv. S'être donné essentiellement comme mission la réalisation d'activités de création, de production, de diffusion dans le domaine des arts ou s'être donné essentiellement comme mandat de regrouper et de représenter les artistes et/ou les travailleur.e.s culturel.le.s d'une discipline ou du secteur pluridisciplinaire.

Professionalisme

- i. Avoir un niveau de compétence reconnu et être en mesure de le démontrer;
- ii. Être dirigé par des personnes qualifiées;
- iii. Avoir une direction artistique stable;
- iv. Présenter des activités dont la qualité artistique est reconnue;
- v. Regrouper, représenter ou employer des artistes et des travailleur.e.s culturel.le.s professionnel.le.s.

3. QUI NE PEUT PAS DÉPOSER ET POURQUOI ?

3.1. INADMISSIBILITÉ DES ORGANISMES ET DES INDIVIDUS

- les organismes qui ne répondent pas aux conditions générales d'admissibilité;
- les organismes constitués en société en nom collectif ou en société en commandite;

- les organismes soutenus au fonctionnement au Programme général de subvention du Conseil;
- les artistes à titre individuel;
- les collectifs d'artistes;
- les périodiques culturels qui ont moins d'un an d'activité de publication à leur actif, ou qui réalisent moins de trois numéros par année ou qui sont distribués gratuitement ou disponibles exclusivement sur support électronique;
- les organismes publics, parapublics mandataires des gouvernements et des corporations municipales;
- les organismes voués à l'enseignement, à l'éducation et à la formation professionnelle.

3.2. INADMISSIBILITÉ DES PROJETS

- les projets terminés avant d'avoir obtenu la réponse du Conseil (calculer environ **huit (8) à dix (10) semaines** après la date de dépôt);
- les projets d'enregistrements sonores (album, CD, démo, etc.) de nature promotionnelle;
- les projets essentiellement centrés sur la médiation culturelle;
- les projets concernant spécifiquement la production de film ou de web film;
- les projets de nature essentiellement promotionnelle incluant les clips vidéo;
- les projets visant essentiellement l'enseignement, la tenue de stages ou la venue de maîtres;
- les projets de *showcase* ou de prospection au niveau national ou international;
- les projets d'immobilisation ou d'acquisition d'équipement spécialisé;
- les projets essentiellement centrés sur l'acquisition de produits et de matériel permettant l'adaptation aux normes sanitaires dictées par la santé publique.

3.3. INADMISSIBILITÉ DES SECTEURS D'ACTIVITÉ

- les organismes œuvrant exclusivement en variété et en humour.

3.4. INADMISSIBILITÉ DES DEMANDES

- les demandes incomplètes;
 - les demandes reçues après la date limite de dépôt.
- Celles-ci ne seront pas évaluées par le comité d'évaluation.

4. QUELLES SONT LES PARTICULARITÉS DU PROGRAMME ?

4.1. QUELLE EST LA DURÉE DU SOUTIEN ?

Le soutien est ponctuel, il n'y a aucune récurrence.

Le projet doit se réaliser aux dates prévues à la demande.

4.2. EST-IL POSSIBLE DE DÉPOSER PLUS D'UNE DEMANDE PAR ANNÉE ?

Les organismes ne peuvent déposer qu'une seule demande par année au projet du Programme général.

4.3. EST-IL POSSIBLE DE DÉPOSER POUR LA RÉALISATION DE DIFFÉRENTES PHASES D'UN PROJET QUI S'ÉCHELONNENT SUR PLUS D'UNE ANNÉE ?

Les demandeur.e.s en création/production peuvent déposer pour un même projet, s'il

s'échelonne sur plus d'une année, soit une demande pour la phase de recherche création et une autre demande, une autre année, pour la phase de production/diffusion.

4.4. EST-CE QUE LE PROJET PEUT ÊTRE ENTIÈREMENT FINANCÉ PAR LE CONSEIL ?

L'aide accordée ne peut excéder plus de 75 % du coût du projet.

4.5. EST-IL POSSIBLE DE RECEVOIR DU SOUTIEN FINANCIER POUR LES FRAIS D'ACCÈS LIÉS À LA BONNE RÉALISATION DU PROJET ?

Le Conseil s'engage à favoriser l'accès aux arts et à la pratique artistique pour tous.tes les Montréalais.es et reconnaît que les coûts liés aux frais d'accès à laquelle font face les personnes sourdes ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible représentent une barrière à cette accessibilité.

Les demandeur.e.s admissibles peuvent faire une demande de soutien financier additionnel pour la prise en charge d'une partie ou de la totalité des frais d'accès associés à un projet soutenu par le Conseil à la condition que lesdits frais d'accès soient directement liés à la réalisation du projet faisant l'objet de la demande. Les demandes de projets soutenant directement les artistes sourd.e.s ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible seront priorisées. Le montant maximum accordé par projet pour les organismes diffuseurs pour l'accueil de public sourd ou vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible est de 2 000 \$.

Les informations concernant l'admissibilité, la procédure de demande et l'évaluation sont disponibles ici : <https://www.artsmontreal.org/fr/programmes/frais-acces>

Pour tout complément d'information, vous pouvez vous adresser à frederic.cote3@montreal.ca

C'est en nous adaptant que nous apprenons : nous sommes toujours à l'écoute de vos commentaires, merci de nous faire part de vos suggestions.

5. COMMENT SONT ÉVALUÉES LES DEMANDES ?

Grâce au travail des pair.e.s évaluateur.trice.s des comités d'évaluation sectoriels, le Conseil évalue toutes les demandes au mérite et accorde des subventions dans les limites des fonds mis à sa disposition.

5.1. QUELS SONT LES CRITÈRES D'ÉVALUATION ?

Il existe deux familles de critères :

- i. Évaluation selon le mandat de l'organisme
- ii. Évaluation selon l'Axe transversal

Exceptionnellement, la faisabilité et la pertinence du projet dans le contexte actuel seront prises en considération dans l'évaluation.

5.2. POURQUOI DES CRITÈRES SELON LES MANDATS ?

Les organismes sont évalués dans un premier temps en fonction de leur mandat, selon les spécificités et les pondérations adaptées à chacun de ces mandats.

5.2.1. Quels sont les critères pour le mandat de création / production ?

Qualité artistique : 60%

- qualité et intérêt artistiques du projet;
- cohérence du projet avec le mandat et les orientations artistiques de l'organisme;
- qualité artistique et originalité des réalisations antérieures de l'organisme.

Impact du projet : 20 %

- les stratégies mises en place pour rejoindre les publics;
- comment est anticipée la relation aux communautés;
- retombées visées sur les artistes, les publics et les partenaires.

Gestion et administration : 20 %

- faisabilité du projet, réalisme des prévisions budgétaires, diversification des sources de financement;
- capacité à bien gérer ses activités et à mener à terme ses projets;
- situation financière équilibrée et saine gouvernance.

5.2.2. Quels sont les critères pour le mandat des associations professionnelles, des regroupements et des organismes de services ?

Mission et acquittement du mandat : 40 %

- qualité et cohérence des activités ou des services avec la mission et les orientations de l'organisme;
- importance du membership ou de la clientèle servie;
- représentativité du membership;

Contribution au développement disciplinaire et apport à la communauté artistique : 40 %

- contribution et impact de l'organisme sur son milieu;
- efforts consacrés à l'amélioration des conditions de pratique, ainsi qu'à la condition socioéconomique des artistes, s'il y a lieu;
- qualité de l'implication des membres ou des partenaires;
- capacité à prendre part ou à mettre en place des collaborations solides, cohérentes, ayant un impact significatif sur les services offerts;

Gestion et administration : 20 %

- capacité à bien gérer ses activités et à mener à terme ses projets;
- situation financière équilibrée et saine gouvernance;
- santé organisationnelle;
- diversification des partenariats et des sources de financement.

5.2.3. Quels sont les critères pour le mandat de l'édition de périodiques culturels ?

Qualité artistique : 65 %

- qualité du contenu éditorial et respect des orientations artistiques;
- pertinence et qualité du choix des auteur.e.s, des artistes, des collaborateurs et des collaboratrices;
- constance et qualité de la présentation visuelle;

Rayonnement du périodique : 20 %

- apport au rayonnement des artistes, des écrivain.e.s et des organismes;
- développement d'un programme de publication qui stimule le lectorat et qui contribue à la connaissance de la discipline visée;
- efficacité des activités de communication, de mise en marché, de promotion;

Gestion et administration : 15 %

- respect du plan de publication;
- importance des revenus d'abonnement en tenant compte de la discipline et du public visé;
- démonstration d'une situation financière équilibrée et saine gouvernance;
- diversification des sources de financement.

5.2.4. Quels sont les critères pour le mandat des festivals ou événements, des diffuseurs spécialisés et pluridisciplinaires ?

Qualité et impact sur le développement artistique : 60 %

- clarté et pertinence de la mission, des orientations artistiques et du positionnement de l'organisme dans son milieu;
- direction artistique forte et originale;
- qualité, intérêt et cohérence de la programmation en lien avec la mission, les orientations artistiques et les ressources de l'organisme;
- qualité de l'accueil et du soutien offert aux artistes ou aux organismes et efforts consacrés aux cachets pour l'achat de spectacles;
- effort consacré au dialogue et à la rencontre des différentes disciplines (organismes pluridisciplinaires seulement);

Rayonnement de l'organisme et contribution au développement des publics : 20 %

- les stratégies mises en place pour rejoindre les publics;
- efficacité des activités, de communication, de mise en marché, de promotion et de publicité;
- capacité à prendre part ou à mettre en place des collaborations solides;
- comment est anticipée la relation aux communautés;
- retombées visées sur les artistes, les publics et les partenaires;

Gestion et administration : 20 %

- capacité à bien gérer ses activités et à mener à terme ses projets;
- situation financière équilibrée et saine gouvernance;
- diversification des sources de financement.

5.3. POURQUOI DES CRITÈRES SELON UN AXE TRANSVERSAL ?

L'axe transversal reflète des priorités stratégiques du Conseil énoncées par les communautés artistiques consultées lors de l'élaboration de son plan stratégique 2018-2020, de même que des facteurs clés contribuant à la vitalité du milieu des arts.

Il s'ajoute aux axes d'évaluation propres aux différents mandats. Le Conseil espère ainsi pouvoir reconnaître et bonifier la participation des organismes qui répondent aux enjeux soulevés par la communauté des arts à Montréal. Chaque organisme, en fonction de sa mission, de la nature de ses activités, de son histoire ou de tout autre élément spécifique, peut ainsi se reconnaître dans un nombre variable de priorités et ceci, de diverse manière.

Il y a trois familles de critères : inclusion, rayonnement et culture d'innovation.

5.3.1. Les critères selon la priorité stratégique de l'inclusion

Équité et représentativité significative :

- des artistes et des travailleur.e.s culturel.le.s autochtones et des pratiques artistiques autochtones;
- des artistes et des travailleur.e.s culturel.le.s de la diversité culturelle;
- des pratiques artistiques minoritaires, non occidentales ou métissées, autres qu'autochtones;
- des artistes et des publics atypiques ou sous-représentés;
- de relations intergénérationnelles et d'une transmission d'acquis;
- des genres et notamment la parité homme femme.

5.3.2. Les critères selon la priorité stratégique du rayonnement

Valorisation des initiatives locales :

- forte présence des artistes dans les quartiers;
- développement durable de liens entre les artistes et le milieu de l'éducation;

Rayonnement local, national et international :

- diffusion et circulation significative des œuvres sur le territoire local et national;
- forte diffusion et circulation significative des œuvres à l'international.

5.3.3. Les critères selon la priorité stratégique de la culture de l'innovation

Nouvelles pratiques et R et D :

- pratiques novatrices dans les modèles de gestion;
- appropriation du numérique.

5.3.4. Bonification selon l'axe transversal

Le pointage obtenu selon les critères de l'axe transversal s'ajoute à la note établie par les pair.e.s selon l'évaluation par mandat. Pour un total de dix points, la bonification se ventile comme suit :

Inclusion	maximum de 5 points
Rayonnement	maximum de 3 points
Innovation	maximum de 2 points

5.4. QUI ÉVALUE ET COMMENT SONT PRISES LES DÉCISIONS ?

5.4.1. Quelle est la procédure ?

Procédure en six étapes :

1. Réception et vérification de l'admissibilité de la demande par les professionnel.le.s, sous l'autorité de leur direction;
2. Analyse du rayonnement, des aspects administratifs et financiers ainsi que de l'axe transversal par les professionnel.le.s;
3. Évaluation et recommandation par les comités d'évaluation (pair.e.s);
4. Proposition d'attribution des subventions par les directions;
5. Validation - par les président.e.s des comités - des recommandations des pair.e.s évaluateur.trice.s, de l'attribution proposée et formulation de recommandations au conseil d'administration;
6. Décisions finales et attribution des subventions en assemblée, par les membres du conseil d'administration.

5.4.2. Qui d'autres a accès à ma demande ?

Au besoin, le Conseil, aux fins d'analyse, peut avoir recours à des consultations auprès d'organismes concernés par les mêmes demandes de subvention ou auprès d'expert.e.s.

Le Conseil garantit la confidentialité des renseignements nominatifs en sa possession ainsi que le nonaccès à tout document confidentiel qu'il reçoit, sous réserve des cas prévus par la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Chapitre P-39.1)*

6. COMMENT FAIRE POUR PRÉSENTER MA DEMANDE ?

6.1. SUR QUEL SUPPORT DOIS-JE PRÉSENTER MA DEMANDE ?

Veillez vous rendre sur le site www.artsmontreal.org/fr/orora et suivre les directives pour compléter une demande d'aide financière.

Vous serez appelé à compléter votre profil et à le mettre à jour au besoin et aurez accès à votre historique de demandes ainsi qu'à votre correspondance avec le Conseil.

Si vous éprouvez des difficultés ou avez des questions, veuillez communiquer avec le Conseil : (514) 280-3580 ou à artsmontreal@montreal.ca en mentionnant ORORA.

6.2. COMMENT S'ARTICULE MA DEMANDE ?

La présentation de la demande s'articule différemment selon les mandats :

- les organismes en recherche, création/production, articulent leur demande autour d'un seul projet;

- les associations professionnelles, les regroupements et les organismes de services articulent leur demande autour d'un seul projet ou, s'ils le souhaitent, présentent l'ensemble de leurs activités pour l'année à venir;
- les organismes qui présentent des festivals et événements, les diffuseurs spécialisés ou pluridisciplinaires ainsi que les éditeurs et éditrices de périodiques culturels présentent l'ensemble de leurs activités pour l'année à venir.

6.3. POURQUOI AURAI-JE À REMPLIR UNE FICHE D'AUTO-ÉVALUATION ?

La fiche d'auto-évaluation permet au conseil de recueillir des données qui seront compilées pour en tirer des statistiques à des fins d'analyse, de recherche ou d'évaluation du Conseil. Elles seront également consultées lors de la gestion des programmes et des attributions financières ou d'affectation de services.

6.3.1. Où trouverai-je cette fiche ?

La fiche auto-évaluation est disponible sur le profil de votre organisme sur le portail ORORA <http://orora.smartsimple.ca/>

6.3.2. Comment seront gérées les données ?

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Chapitre P-39.1) les données recueillies resteront confidentielles.

La consultation et la gestion des données se feront par les membres du personnel du Conseil dont la connaissance des renseignements personnels est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

6.3.3. Ai-je l'obligation de répondre aux questions ?

En vertu de la Charte des droits et libertés de la personne (Chapitre C-12), vous avez le choix de répondre ou non aux questions, mais nous vous encourageons vivement à le faire. Votre contribution est importante pour dresser un réel portrait du milieu artistique montréalais.

Ne pas y répondre ne peut pas vous causer de préjudices dans l'évaluation de votre demande dans la majorité des programmes du Conseil (Programme général, Programme de tournées, etc.)

Cependant, si vous refusez de fournir vos renseignements personnels, le Conseil pourrait ne pas être en mesure de traiter votre demande lorsqu'il s'agit de certains programmes qui s'adressent à une clientèle spécifique (par exemple, artistes de la relève artistique, artistes autochtones, artistes dit.e.s de la diversité culturelle, immigrant.e.s, etc.).

Seuls certains renseignements jugés vraiment essentiels aux fins de l'évaluation de certains programmes pourront être transmis aux membres des comités d'évaluation (pair.e.s évaluateur.trice.s) et au Conseil d'administration.

6.3.4. Ai-je accès aux données recueillies ?

Les personnes peuvent consulter les renseignements nominatifs que le Conseil détient sur elles, et ce, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements*

personnels dans le secteur privé, voir SECTION IV - ACCÈS DES PERSONNES CONCERNÉES (articles 27 à 33)

6.4. QUELS SONT LES DOCUMENTS QUE J'AURAI À JOINDRE ?

- les lettres patentes de l'organisme (**assurez-vous d'inclure toutes les pages du document**), *s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu des modifications par la suite*;
- les statuts et règlements de la corporation; *s'il s'agit d'une première demande ou s'il y a eu des modifications par la suite*;
- les états financiers du dernier exercice, *si non déjà fournis*, **signés par deux membres du conseil d'administration**;
- un dossier ou une revue de presse (format succinct);
- une liste d'hyperliens qui présentent des extraits ou des intégrales (selon la discipline) des œuvres ou des activités en lien avec la demande. Veuillez vous limiter à quatre liens;
- une annexe personnelle si désirée qui regroupe en un seul fichier PDF tous les documents complémentaires que vous jugez pertinent de joindre à votre demande. Ils ne doivent cependant pas présenter des informations qui seraient essentielles à la bonne compréhension de votre demande.

6.5. YA-T-IL DES RESTRICTIONS DANS CE QUE JE PEUX PRÉSENTER ?

Vous devez strictement limiter vos textes au nombre de mots demandés.

Aucune annexe non sollicitée ni aucun document transmis après le dépôt de la demande ne seront retenus aux fins d'évaluation.

6.6. PUIS-JE RECEVOIR UN SOUTIEN FINANCIER POUR LA PRÉPARATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le Conseil reconnaît que, pour certaines personnes, le processus de dépôt de demande de subvention requiert l'accès à des services, des outils ou des capacités de manipulation qui sortent du cadre artistique et qui peuvent exiger le recours à une aide externe.

Afin de s'assurer d'une meilleure équité dans l'accessibilité de ces programmes, les demandeur.e.s admissibles s'identifiant comme sourd.e, vivant avec une maladie mentale ou un handicap visible ou invisible, peuvent faire une demande de soutien financier d'un montant maximum de 250 \$ par projet par an en s'adressant à frederic.cote3@montreal.ca.

Plus d'information : <https://www.artsmontreal.org/fr/programmes/frais-acces>

7. COMMENT ME SERA VERSÉE LA SUBVENTION ?

7.1. QUELLES SONT LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION ?

Le montant de la subvention est attribué en un seul versement (100 %) dans les semaines qui suivent l'annonce des résultats

7.2. QUELLES SONT LES MODALITÉS DE PAIEMENT ?

7.2.1. Versement d'une première subvention

Le versement d'une première subvention sera effectué par chèque.

7.2.2. Dépôt direct

Le Conseil effectue tous ses versements par dépôt direct et, pour ce faire, le ou la responsable de la demande a l'obligation de s'inscrire à titre de fournisseur de la Ville de Montréal au www.ville.montreal.qc.ca/fournisseurs **avant de faire la demande pour adhérer au dépôt direct. Le numéro de fournisseur est obligatoire.**

Pour adhérer au dépôt direct, veuillez remplir le document suivant (disponible aussi sur votre profil du portail ORORA) : [Demande d'Adhésion de paiement électronique](#). Faire parvenir ce formulaire à l'adresse indiquée.

8. QUELLES SONT MES OBLIGATIONS ?

8.1. RAPPORTS

8.1.1. Quoi ?

Les organismes complètent le *Rapport projet organisme* disponible sur ORORA.

8.1.2. Quand ?

Dans les quatre (4) mois qui suivent la fin de l'année financière de l'organisme où le projet a été réalisé.

Dans le cas d'un projet dont la durée chevaucherait deux années financières de l'organisme, le rapport devrait être soumis dans les quatre (4) mois après la fin de l'année financière où le projet s'est terminé.

8.1.3. Où ?

Les rapports sont disponibles sur le portail ORORA : <http://orora.smartsimple.ca/>. Vous serez avisé.e par courriel de leur disponibilité.

8.1.4. Défaut de produire un rapport ?

L'organisme ne pourra déposer de nouvelles demandes s'il n'a pas produit les rapports demandés dans les délais exigés, s'il est normalement en mesure de le faire.

8.2. MISES À JOUR

8.2.1. Quand dois-je mettre à jour ma fiche d'auto-évaluation ?

La fiche d'auto-évaluation doit être mise à jour avec les données réelles de l'organisme dans les quatre (4) mois suivant la fin de son exercice financier.

8.3. AUTRES OBLIGATIONS

8.3.1. Preuve d'engagement

Le fait d'encaisser la subvention constitue pour l'organisme un engagement à réaliser les activités visées par ladite subvention et à respecter les conditions qui s'y rattachent.

8.3.2. Avis et rapports

L'organisme s'engage à :

- réaliser son projet tel que prévu;
 - aviser le plus rapidement possible de son incapacité à réaliser durant le cours de l'exercice prévu le projet pour lequel il a reçu une subvention. Il pourrait être tenu, selon tel cas, de rembourser en partie ou en totalité le montant accordé;
 - remettre les rapports d'activités et financiers exigés aux fréquences requises;
 - remettre, dans les quatre mois qui suivent la fin de son exercice financier, les états financiers dudit exercice signés par deux administrateur.trice.s, selon les dispositions suivantes :
- a) Un organisme qui reçoit du Conseil des arts de Montréal une subvention de cinquante mille dollars (50 000 \$) et plus doit produire des états financiers audités préparés par un.e comptable professionnel.le agréé.e (CPA);
 - b) Un organisme qui reçoit du Conseil des arts de Montréal une subvention entre vingt mille un dollars (20 001 \$) et quarante-neuf mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf (49 999 \$) doit présenter un rapport de mission d'examen préparé par un.e comptable professionnel.le agréé.e (CPA);
 - c) Un organisme qui reçoit du Conseil des arts de Montréal une subvention de vingt mille dollars (20 000 \$) ou moins doit remettre un bilan et l'état des résultats (revenus et dépenses) préparés par l'organisme.

8.3.3. Visibilité et logo

Mentionner publiquement la contribution du Conseil des arts de Montréal en reproduisant le logo du Conseil à l'intérieur de ses programmes, brochures, dépliants, site internet et autres matériels promotionnels. Le logo et les normes d'utilisation du logo du Conseil sont disponibles sur son site Web à l'adresse suivante : www.artsmontreal.org/fr/conseil/logos

8.3.4. Conformité

L'organisme doit se conformer, le cas échéant, à certaines conditions particulières d'utilisation de la subvention.

9. QUAND PUIS-JE DÉPOSER MA DEMANDE ? QUAND AURAI-JE MA RÉPONSE ?

9.1. QUELLE EST LA DATE LIMITE DE DÉPÔT ?

Les demandes couvrent les activités de l'année financière à venir de l'organisme.

Le Conseil ne soutient pas la réalisation d'activités rétroactivement.

1ER DÉCEMBRE 2020

Mandat	Discipline	Dates de réalisation
Festival et événement	Toutes les disciplines et le secteur pluridisciplinaire	La tenue du festival ou de l'événement ne doit pas débiter avant le 24 février 2021.
Création/production		Le projet ne peut être terminé avant le 24 février 2021.
Diffuseur		La programmation doit être réalisée dans l'année 2021-2022 de l'organisme.
Association professionnelle, regroupement, organisme de services		Le projet ne peut être terminé avant le 24 février 2021.
Édition de périodiques culturels		Les publications doivent être réalisées dans l'année 2021-2022 de l'organisme.

8 MARS 2021

Mandat	Discipline	Dates de réalisation
Festival et événement	Toutes les disciplines et le secteur pluridisciplinaire	La tenue du festival ou de l'événement ne doit pas débiter avant le 5 mai 2021.
Création/production		Le projet ne peut être terminé avant le 5 mai 2021.
Diffuseur		La programmation doit être réalisée dans l'année 2021-2022 de l'organisme.
Association professionnelle, regroupement, organisme de service,		Le projet ne peut être terminé avant le 5 mai 2021.
Édition de périodiques culturels		Les publications doivent être réalisées dans l'année 2021-2022 de l'organisme.

1ER SEPTEMBRE 2021

Mandat	Discipline	Dates de réalisation
Festival et événement	Toutes les disciplines et le secteur pluridisciplinaire	La tenue du festival ou de l'événement ne doit pas débiter avant le 27 octobre 2021.
Création/production		Le projet ne peut être terminé avant le 27 octobre 2021.
Diffuseur		La programmation doit être réalisée dans l'année 2021-2022 de l'organisme.
Association professionnelle, regroupement, organisme de service,		Le projet ne peut être terminé avant le 27 octobre 2021.
Édition de périodiques culturels		Les publications doivent être réalisées dans l'année 2021-2022 de l'organisme.

9.2. QU'ARRIVE-T-IL SI LA DATE LIMITE DE DÉPÔT EST FÉRIÉE ?

Lorsqu'une date limite de dépôt coïncide avec un jour férié ou chômé (samedi ou dimanche), elle est reportée au jour ouvrable suivant jusqu'à minuit.

9.3. QUEL EST LE DÉLAI DE RÉPONSE ?

Entre la date limite de dépôt de la demande et la décision prise par le Conseil, une période de **huit (8) à dix (10) semaines** est requise pour le traitement de la demande.

9.4. COMMENT SERAI-JE MIS AU COURANT DE LA DÉCISION ?

Les organismes seront invités par courriel à prendre connaissance des résultats sur le portail ORORA. Aucune décision ne sera transmise par téléphone.

9.5. PUIS-JE ALLER EN APPEL DE LA DÉCISION ?

Les décisions du Conseil sont finales et sans appel. Le personnel du Conseil se tient cependant à votre disposition pour toute question relative aux décisions prises.

Les demandeur.e.s s'engagent en tout temps à ne pas contacter les pair.e.s des comités d'évaluation ou les membres du conseil d'administration du Conseil pour tout ce qui a trait à la gestion, l'évaluation ou aux décisions reliées à leur demande. Le personnel du Conseil est seul habilité à répondre aux questions des demandeurs.

10. COMMENT PUIS-JE OBTENIR PLUS D'INFORMATION ?

10.1. SUR NOTRE SITE WEB

www.artsmontreal.org

10.2. AUPRÈS DES CONSEILLÈR.E.S CULTUREL.LE.S

Arts du cirque, arts de rue, nouvelles pratiques artistiques et secteur pluridisciplinaire

Salomé Viguier

Tél. (514) 280-3389

salome.viguier@montreal.ca

Arts visuels et arts numériques

Marie-Michèle Cron

Tél. (514) 280-4125

marie-michele.cron@montreal.ca

Cinéma/vidéo et littérature

Marie-Anne Raulet

Tél. (514) 280-2599

marie-anne.raulet@montreal.ca

Danse

Paule Beaudry (conseillère intérimaire)

Tél. (514) 280-3587

paule.beaudry@montreal.ca

Musique

Claire Métras

Tél. (514) 280-3586

claire.mentras@montreal.ca

or

Musique

Ansfrid Tchetchenigbo

Tél. (514) 280-0525

ansfrid.tchetchenigbo@montreal.ca

Théâtre

Frédéric Côté

Tél. (514) 280-3793

frederic.cote3@montreal.ca