

Guide d'aide pour le formulaire de déclaration d'intérêt – Initiative sur les arts de la scène des Prairies

Ce guide d'aide permet de remplir la déclaration d'intérêt pour Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan), une agence de développement régional (ADR).

Préparation

Avant de commencer à remplir votre déclaration d'intérêt, examinez attentivement les lignes directrices de l'Initiative sur les arts de la scène des Prairies (IASP) afin de vous assurer que votre organisation est admissible à présenter une demande de financement et que les activités que vous proposez répondent aux objectifs et aux critères du programme. *En outre, lisez attentivement ce guide d'aide, car il contient des détails sur la manière de répondre à des champs précis réservés à ce programme.*

- Cette déclaration d'intérêt sera utilisée pour déterminer si vous serez invité à soumettre une demande complète.
- Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires, et vous ne pourrez pas soumettre votre déclaration d'intérêt tant qu'ils ne seront pas remplis.
- Les déclarations d'intérêt incomplètes ne peuvent pas être évaluées.
- [Communiquez avec PrairiesCan](#) si vous avez des questions ou si vous souhaitez discuter de votre projet ou d'autres programmes gouvernementaux pertinents qui pourraient s'appliquer à votre projet.
- Voyez les lignes directrices propres au programme :
 - [Initiative sur les arts de la scène des Prairies \(IASP\) dans les provinces des Prairies.](#)

Remplir le formulaire

Consultez le guide ci-dessous pour obtenir des explications sur la manière de remplir le formulaire de déclaration d'intérêt.

Renseignements sur l'organisation

Dénomination sociale de l'organisation demanderesse *

La dénomination sociale figurant sur le certificat de constitution ou d'enregistrement.

Nom commercial (si différent de la dénomination sociale)

Fournissez le nom d'exploitation s'il est différent de la dénomination sociale complète.

Adresse postale (y compris le n° de bureau, de salle ou d'appartement)

Adresse postale de l'organisation demanderesse.

Adresse électronique

Ajoutez l'adresse de courriel générale de votre organisation.

Site Web

Adresse du site Web de votre organisation (s'il y a lieu).

Statut de l'organisation *

Indiquez si votre organisation est une organisation à but lucratif ou une organisation sans but lucratif.

Type d'organisation (cochez la case la plus appropriée) *

Choisissez dans le menu déroulant le type d'organisation qui correspond le mieux à votre organisation.

Veuillez fournir votre numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou votre numéro de TPS (Taxe sur les produits et services) (9 premiers chiffres seulement)

Numéro d'entreprise ou numéro de TPS attribué à l'organisation demanderesse par l'Agence du revenu du Canada. Il faut s'adresser à l'Agence du revenu du Canada pour obtenir un numéro d'entreprise ou de TPS. Pour savoir comment obtenir un numéro d'entreprise, visitez la [page d'inscription du numéro d'entreprise](#).

Compétence de la constitution en société *

Choisissez dans le menu déroulant la compétence de la constitution en société de votre organisation.

Numéro de constitution en société

Le numéro indiqué sur votre certificat de constitution en société.

Province

Indiquez dans quelle province l'organisation a été constituée en société.

Date de constitution en société

Indiquez la date de constitution en société.

Type de l'autre numéro

Veuillez inscrire un autre numéro si vous n'avez pas de numéro d'entreprise de l'ARC ou de numéro de constitution en société, pour que votre organisation puisse être identifiée (p. ex. numéro de bande, numéro scolaire).

Nombre d'employés travaillant pour votre organisation (équivalents temps plein)

Indiquez le nombre d'équivalents temps plein (ETP) qui travaillent pour votre organisation (et, s'il y a lieu, toute société affiliée). Il faut calculer les employés à temps partiel en fonction de l'équivalent par rapport à un ETP, c.-à-d. un employé à temps partiel qui travaille environ 20 heures/semaine équivaut à 0,5 ETP.

Veuillez décrire brièvement votre organisation et son mandat (maximum de 500 caractères).

- Veuillez noter que les bénéficiaires admissibles à l'Initiative sur les arts de la scène des Prairies doivent être situés au Manitoba, en Saskatchewan ou en Alberta et être une organisation à but non lucratif professionnelle dans le domaine des arts de la scène, ou une organisation autochtone équivalente, définie comme suit :
 - une organisation constituée en société dont le mandat est de créer, de produire et de représenter des œuvres dans le domaine des arts de la scène professionnels;
 - une organisation enregistrée qui fonctionne en tant qu'entité artistique à but non lucratif avec un conseil d'administration qui supervise ses opérations et qui assure un contrôle interne ou externe des finances de l'organisation et produit des états financiers annuels;
 - une organisation qui emploie une personne à titre de directeur ou directrice artistique rémunéré(e), ou équivalent, et verse des cachets aux artistes selon des normes nationales établies pour les disciplines et pratiques artistiques dans lesquelles elle exerce ses activités;
 - une organisation qui répond également aux critères suivants :
 - une organisation qui diffuse le travail qu'elle crée et produit au moyen d'une programmation professionnelle continue d'au moins cinq ans, accessible au public, et au moyen d'une programmation proposée sous forme d'abonnements ou de séries destinées aux membres;

- une organisation qui a un chiffre d'affaires annuel d'au moins 1 million de dollars pour l'exercice précédent ou pour la moyenne des deux derniers exercices.

Le gouvernement du Canada soutient la diversité et l'inclusion.

Si vous êtes une organisation professionnelle à but non lucratif des arts de la scène issue des communautés autochtones et d'autres groupes sous-représentés, comme les communautés racisées, les minorités de langue officielle et les communautés 2ELGBTQI+, ou mandatée pour soutenir ces communautés ou groupes, et que vous répondez aux autres critères d'admissibilité indiqués ci-dessus, vous pouvez avoir un revenu annuel minimum de 500 000 \$ ou plus.

Décrivez comment votre organisation se conforme aux critères d'admissibilités indiqués ci-dessus en répondant brièvement aux questions suivantes :

- Quel est le mandat ou la mission de votre organisation? Comment votre organisation soutient-elle la création, la production et la représentation des arts de la scène professionnels?
- Votre organisation emploie-t-elle une personne à titre de directeur ou de directrice artistique rémunéré(e) (ou un poste équivalent)?
- Votre organisation verse-t-elle aux artistes des cachets conformes aux normes nationales établies pour la discipline et la pratique artistiques dans lesquelles elle exerce ses activités?
- Votre organisation dispose-t-elle d'un conseil d'administration qui supervise ses activités?
- Le contrôle des finances de l'organisation est-il réalisé à l'interne ou à l'externe?
- Depuis combien de temps la programmation professionnelle de votre organisation est-elle accessible au public?
- Proposez-vous une programmation au moyen d'abonnements ou de forfaits destinés aux membres?

Personne-ressource principale du projet

PaciFiCan communiquera avec cette personne pour faire le suivi de la demande.

Titre *

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Courriel *

Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale.

Personne-ressource secondaire du projet

Titre

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Adresse électronique

Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale.

Renseignements sur le projet

Titre du projet (maximum de 90 caractères) *

Choisissez un titre de projet qui indique avec exactitude les activités et les résultats du projet. Si votre projet est approuvé, cette description sera affichée sur le site Web public Portail du gouvernement ouvert, conformément à ses obligations en matière de divulgation proactive. Le titre de projet peut compter maximum 90 caractères, y compris les espaces.

Pour identifier votre projet comme une déclaration d'intérêt dans le cadre de l'Initiative pour les arts de la scène des Prairies, le titre du projet doit commencer par l'acronyme « IASP – ». (P. ex. : *IASP – Collaboration sur une plateforme commune de billetterie en ligne afin de rationaliser les activités de l'organisation.*)

L'adresse du projet est-elle la même que l'adresse postale du compte?

Oui / Non

Choisissez « Oui » si l'adresse où le projet aura lieu est la même que l'adresse postale de l'organisation. Si vous cochez cette case, l'adresse postale s'inscrit automatiquement.

Adresse du projet (y compris le numéro de bureau, d'unité ou d'appartement) : *

Si l'adresse du projet est différente de l'adresse postale, inscrivez le lieu où se déroulera le projet.

Décrivez les activités de votre projet en termes courants. La description devrait comprendre les objectifs du projet, ainsi que les activités principales et la façon dont ces activités permettront d'atteindre les objectifs du projet (maximum de 1 000 caractères, y compris les espaces). *

Décrivez brièvement votre projet en langage simple. Cette section est importante, car elle sera utilisée dans les sommaires pour décrire votre projet à diverses étapes de l'examen. N'utilisez pas un langage technique dans cette section.

Cette description doit :

- fournir une vue d'ensemble du projet et de son objectif;
- décrire les principaux éléments du projet, y compris ce à quoi les fonds seront consacrés;
- donner une idée de la façon dont le projet cadre avec une ou plusieurs des activités du programme :
 - le marketing innovant et l'élargissement du public;
 - l'innovation et l'élaboration de nouvelles approches et de nouveaux outils pour diversifier les bases de revenus et accroître l'exposition à de nouveaux partenaires et investissements;
 - l'utilisation stratégique de technologies et d'outils pour améliorer l'efficacité opérationnelle, soutenir la numérisation ou élargir l'expérience et les produits multimédias à l'intention du public;
 - le développement, la mutualisation ou la mise en œuvre d'une expertise, de pratiques exemplaires et d'outils au profit des organisations d'arts de la scène du secteur.

Décrivez brièvement les retombées économiques associées à ce projet (1 000 caractères, y compris les espaces). *

Expliquez les résultats que votre projet permettra d'obtenir, comme l'amélioration de vos activités organisationnelles, la diversification ou l'élargissement de votre public, ou encore la diversification ou l'élargissement de vos sources de revenus. Décrivez également comment le projet proposé contribuera à améliorer la durabilité de votre organisation ou encore celle de votre secteur.

Les résultats attendus comprennent notamment les suivants :

- la diversification des revenus (le projet augmente les sources de revenus ou la proportion de la source);
- la croissance prévue des revenus;
- la croissance ou la diversification prévue du public;

- l'amélioration des pratiques de l'organisation (gains d'efficacité, réduction des coûts, amélioration des modèles commerciaux, par exemple par l'adoption de technologies);
- la création ou le maintien d'emplois;
- les avantages pour le secteur des arts de la scène (mutualisation des pratiques exemplaires, de l'expertise et des outils) en dehors du candidat.

Inscrivez des valeurs numériques calculées année après année à partir de la date du début du financement du projet généralement jusqu'à un an après la date d'achèvement du projet.

Veuillez expliquer comment ces résultats économiques seront obtenus. Veillez à décrire toutes les hypothèses à l'appui de la vraisemblance des résultats économiques. On évaluera l'importance des résultats de tous les projets et la probabilité qu'ils soient obtenus.

Quelle est la priorité de l'ADR que ce projet soutient le mieux?

Veuillez sélectionner « Autres » pour ce champ, car l'IASP ne cadre pas avec les autres priorités de programmes normalisées de PrairiesCan.

Cliquez sur la loupe, et la fenêtre « Dossiers de recherche » apparaîtra, puis sélectionnez « Autres ».

Lookup records

Choose one record and click Select to continue

✓ Name

Other | Autres

Search

Select Cancel Remove value

Expliquez en quoi le projet appuie la priorité mentionnée (maximum de 2 000 caractères).

L'objectif de l'IASP est de soutenir des projets qui améliorent les pratiques organisationnelles et conduisent à la diversification des revenus afin de renforcer la durabilité et la croissance des principales organisations à but non lucratif professionnelles de production d'arts de la scène dans les Prairies.

Expliquez comment votre projet, y compris son objectif, ses activités et ses résultats, répond à l'objectif de l'IASP.

Calendrier du projet

Date proposée du début du projet *

Date d'entrée en vigueur d'une entente intervenue entre le bénéficiaire de l'aide financière et PrairiesCan. Veuillez noter que les coûts peuvent être admissibles sur une base rétroactive pendant une période de 12 mois précédant la réception d'une demande de financement, mais pas avant le 16 avril 2024. Les coûts engagés avant cette date ne seront pas admissibles au remboursement selon les modalités de l'entente et seront hors de la portée du projet. Cette date peut être considérée comme la date de début du projet.

Date proposée de la fin du projet *

Date à laquelle les activités du projet devraient prendre fin. Toutes les activités du projet doivent être achevées au plus tard le 31 mars 2027.

Coûts du projet

Remarque : Les contributions de PrairiesCan doivent habituellement se situer entre 100 000 \$ et 750 000 \$ maximum par projet sur une période ne dépassant pas trois ans.

Dans des circonstances exceptionnelles, le financement maximal de PrairiesCan peut dépasser 750 000 \$ pour des projets susceptibles de reposer sur des partenariats ou des collaborations dont les avantages s'étendent à des organisations du secteur. Pour en savoir plus, reportez-vous à l'étape 1 : Ce qu'offre le programme. Veuillez [communiquer avec PrairiesCan](#) pour en discuter.

En règle générale, les bénéficiaires ne recevront pas de financement pour plus d'un projet.

Description *

Enumérez les différents éléments de coût que vous prévoyez engager dans la mise en œuvre du projet. Chaque élément de coût doit avoir sa propre ligne (voir les instructions ci-dessous).

Les bénéficiaires doivent s'assurer que tous les éléments de coût du projet sont clairement vérifiables.

Les coûts liés au projet qui peuvent être remboursés comprennent notamment les suivants :

- les services professionnels (p. ex. honoraires de consultants associés à la mise en œuvre du projet, à la conception);
- les outils numériques (p. ex. plateformes, applications) et nouvelles technologies qui amélioreront les activités de l'entreprise et augmenteront ou diversifieront le public ou les revenus;
- l'achat ou la location de machines et d'équipements directement liés au projet autorisé;
- les coûts de marketing et de promotion, uniquement dans le cadre d'un projet plus large et s'ils sont estimés essentiels à la réussite du projet (p. ex. pour promouvoir une nouvelle offre élaborée dans le cadre du projet, pour cibler un nouveau public);
- les salaires au prorata du temps passé par le personnel sur le projet;
- les frais juridiques, administratifs et comptables, et les achats de permis;
- les acquisitions de procédés de marque;
- les fournitures et le transport;

- les autres coûts raisonnables, supplémentaires et directement attribuables aux activités devant être entreprises pour obtenir les résultats escomptés, tels qu'ils sont mentionnés dans l'entente.

Exemples de coûts non admissibles :

- le refinancement de dettes existantes, ou l'amortissement ou la dépréciation d'actifs;
- les activités opérationnelles en cours;
- les améliorations de l'infrastructure telles que la construction, l'agrandissement ou la modification de bâtiments;
- la présentation de festivals, d'événements ou de célébrations ponctuels ou nouveaux liés à des jours fériés (p. ex. la fête du Canada);
- les salaires et avantages sociaux des employés ne contribuant pas au projet et les cachets des artistes;
- le subventionnement de billets;
- les prix en argent ou produits dérivés et promotionnels (p. ex. cadeaux, casquettes, crayons, tasses);
- l'achat de terrains et la survaleur;
- les frais de représentation;
- les dons, droits et frais d'abonnement.

PrairiesCan se réserve le droit de déterminer la valeur des contributions, d'inclure toute contribution en nature et d'exclure les dépenses jugées non admissibles ou hors de la portée du projet.

Les dépenses engagées avant la date d'entrée en vigueur du financement du projet proposé ne seront pas admissibles.

Le candidat assume l'entièvre responsabilité des dépenses liées au projet qu'il engage en l'absence d'une entente de financement conclue avec l'ADR.

Type *

Indiquez si le coût est en capital (par exemple, achat d'équipement et coûts associés tels que l'installation) ou autre qu'en capital (p. ex. salaires, honoraires professionnels, maintenance).

Montant *

Le montant prévu de l'élément de coût.

Coûts totaux du projet

Additionne automatiquement les éléments de coût énumérés ci-dessus.

REMARQUE : Ce total doit être égal aux **dépenses totales** de la section Flux de trésorerie ci-dessous.

Pour ajouter un élément de coût du projet, cliquez sur le bouton **+ Add New Cost Item** et la fenêtre suivante apparaîtra pour que vous puissiez saisir les informations. Cliquez sur le bouton **Soumettre** une fois que c'est terminé. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton **Soumettre**.

The screenshot shows a modal window titled 'Create' with the following fields:

- Description ***: A text input field containing 'Add Project Cost Item'.
- Type ***: A radio button group where 'Capital' is selected (indicated by a blue circle).
- Total costs ***: A text input field containing '\$XXX,XXX'.
- Submit**: A dark blue button at the bottom left of the form.

Flux de trésorerie

Exercice (se terminant le 31 mars) : 2024-2025

Dépenses totales

Coûts totaux prévus du projet engagés en 2024-2025.

Financement de l'ADR

Le montant du financement demandé à l'ADR pour soutenir les dépenses de 2024-2025.

Financement d'une autre source que l'ADR

Généré automatiquement : les dépenses ne sont pas couvertes par le financement de l'ADR.

Exercice (se terminant le 31 mars) : 2025-2026

Dépenses totales

Coûts totaux prévus du projet engagés en 2025-2026.

Financement de l'ADR

Le montant du financement demandé à l'ADR pour soutenir les dépenses de 2025-2026.

Financement d'une autre source que l'ADR

Généré automatiquement : les dépenses ne sont pas couvertes par le financement de l'ADR.

Exercice (se terminant le 31 mars) : 2026-2027

Dépenses totales

Coûts totaux prévus du projet engagés en 2026-2027.

Financement de l'ADR

Le montant du financement demandé à l'ADR pour soutenir les dépenses de 2026-2027.

Financement d'une autre source que l'ADR

Généré automatiquement : les dépenses ne sont pas couvertes par le financement de l'ADR.

Cash Flows				
Fiscal Year (Ending March 31) ↑	Total Fiscal Expenditures	RDA Funding	Non-RDA funding	
2022/23	\$0	\$0	\$0	<input checked="" type="checkbox"/>
2023/24	\$0	\$0	\$0	<input checked="" type="checkbox"/>
2024/25	\$0	\$0	\$0	<input checked="" type="checkbox"/>
2025/26	\$0	\$0	\$0	<input checked="" type="checkbox"/>
2026/27	\$0	\$0	\$0	<input checked="" type="checkbox"/>

1. Pour entrer des informations sur les flux de trésorerie, cliquez sur la **flèche vers le bas** à l'extrême droite de l'exercice qui vous intéresse. Cliquez sur le bouton **Modifier** qui apparaît.
2. Entrez les informations sur les dépenses et le montant demandé à l'ADR, puis cliquez sur **Soumettre**. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton **Soumettre**.

Edit x

Fiscal year (Ending March 31) *
2022/23

Expenditures *

RDA Amount Requested *

Montant du financement demandé à l'ADR *

Il s'agit de la somme de la colonne **Financement de l'ADR** dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement.

Dépenses totales *

Il s'agit de la somme de la colonne **Dépenses totales** dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement.

REMARQUE : Ce total doit être égal au montant des **coûts totaux du projet** indiqué dans la section Coûts du projet ci-dessus.

Financement total d'une autre source que l'ADR *

Il s'agit de la somme de la colonne **Financement d'une autre source que l'ADR** dans la section Flux de trésorerie. Elle est calculée automatiquement.

REMARQUE : Ce total doit être égal au **montant accordé par les partenaires de financement** dans la section Partenaires de financement ci-dessous.

Choisissez dans le menu déroulant le type d'organisation qui correspond le mieux à votre organisation.

FUNDING ✓

Calculated fields will be populated / recalculated on selecting "Save" at the bottom of the page.

Project Costs

+ Add New Cost Item

Description	Type	Amount
Example	Capital	\$1,000,000
Total project costs		\$1,000,000

Cash Flows

Fiscal Year Ending March 31	Total Fiscal Expenditures	RDA Funding	Non-RDA funding
2022/23	\$500,000	\$250,000	\$250,000
2023/24	\$500,000	\$250,000	\$250,000
2024/25	\$0	\$0	\$0
2025/26	\$0	\$0	\$0
2026/27	\$0	\$0	\$0

Total expenditures \$1,000,000 **Total RDA funding requested** \$500,000 **Total non-RDA funding** \$500,000

Funding Partners

+ Add New Funding Partner

Funding Partner	Funding Category	Funding Confirmed	Amount
Applicant	Non-Government Non gouvernemental	Yes	\$250,000
Province	Government, Provincial Gouvernement, provincial	Yes	\$250,000

Total Amount provided by funding partners \$500,000

Partenaires de financement

Partenaire de financement

Veuillez noter que la première entrée de la liste des partenaires de financement est réservée à votre propre organisation (le « demandeur »). Veuillez ajouter d'autres partenaires de financement ou donateurs, le cas échéant, dans les rangées suivantes.

Indiquez tous les bailleurs de fonds potentiels du projet, qu'ils fournissent une contribution en argent ou en nature.

Remarque : les bénéficiaires doivent s'assurer que toutes les contributions (y compris les contributions en nature) sont clairement vérifiables.

Catégorie de financement

Choisissez dans le menu déroulant la description qui correspond le mieux à la source de financement.

Financement confirmé

Indiquez si le financement a été confirmé.

Lorsque votre organisation (celle qui fait la demande) représente une source de financement, indiquez « Oui » si vous disposez de liquidités.

Montant

Le montant prévu du financement que ce partenaire versera.

Montant accordé par les partenaires de financement

Additionne automatiquement les montants de financement énumérés ci-dessus.

REMARQUE : Ce total doit être égal au **financement total d'une autre source que l'ADR** de la section Flux de trésorerie ci-dessus.

1. Pour ajouter un partenaire de financement, cliquez sur le

bouton  et la fenêtre suivante apparaîtra pour que vous puissiez saisir les informations. Cliquez sur le bouton **Soumettre** une fois que c'est terminé. Vous aurez toujours la possibilité de modifier l'élément de coût du projet après avoir cliqué sur ce bouton **Soumettre**.

 Create x

General

Funding Partner *

Source

Confirmed

Amount *

Submit

2. Pour modifier la contribution de votre organisation à ce projet, cliquez sur la **flèche vers le bas** à l'extrême droite de l'exercice financier qui vous intéresse. Cliquez sur le bouton **Modifier** qui apparaît, et une fenêtre contextuelle semblable à celle présentée ci-dessus apparaîtra.

Funding Partners

 Add New Funding Partner

<u>Funding Partner</u>	<u>Funding Category</u>	<u>Funding Confirmed</u>	<u>Amount</u>
Applicant		\$0	<input type="button" value="▼"/>

Décrivez brièvement tout partenariat (non financier et financier) pour ce projet (maximum de 1 200 caractères, y compris les espaces) : *

Décrivez votre équipe de gestion et le conseil d'administration (y compris les conseillers) ainsi que les partenariats, le cas échéant, qui seraient importants pour la réussite du projet proposé.

Si le projet est de nature collaborative et bénéficie à plusieurs entités du secteur des arts de la scène, indiquez les noms des partenaires du projet et mentionnez tout autre lieu où le projet peut avoir des retombées positives. En outre, décrivez comment ce projet profitera aux partenaires de projet concernés.

Signataire autorisé

Inscrivez ici le nom de la personne, au sein de votre organisation, qui est autorisée à signer des documents et à conclure des accords. Cette personne peut être différente de la personne-ressource.

Titre *

Inscrivez le titre du poste de la personne-ressource (p. ex. président, directeur général).

Courriel *

Le courriel à utiliser pour communiquer avec la personne-ressource principale.

Diversité et inclusion

Le gouvernement du Canada s'est engagé à favoriser la diversité et l'inclusion pour que tous les Canadiens aient l'occasion de participer à la croissance de l'économie et d'y contribuer. Les données relatives au genre et à la diversité recueillies peuvent être utilisées à des fins différentes comme la recherche, les statistiques, l'évaluation de programmes et de politiques, la gestion des risques, l'élaboration de stratégies, la production de rapports et les analyses fondées sur le sexe (dont l'ACS+). Ces renseignements peuvent aider le gouvernement du Canada à surveiller les progrès sur l'accès inclusif aux programmes et services de soutien offerts par le gouvernement fédéral, en plus de cerner et d'éliminer les obstacles et d'apporter des changements en vue d'améliorer le caractère inclusif de l'accès. Le gouvernement du Canada comprend que la participation des groupes sous-représentés est essentielle pour bâtir des communautés fortes et inclusives.

Aucun renseignement personnel permettant d'identifier une personne ne sera communiqué. Les données agrégées et anonymes pourraient être transmises à d'autres organisations fédérales ou publiées à des fins de production de rapport et de surveillance.

Remarque : Si votre organisation présente une demande en tant qu'organisation de production d'arts de la scène à but non lucratif admissible qui est issue de groupes autochtones ou d'autres groupes sous-représentés, comme les communautés racialisées, de langue officielle en situation minoritaire et 2SLGBTQI+, ou qui a pour mandat de les soutenir, veuillez remplir et soumettre le formulaire [IASP – Formulaire supplémentaire](#) (voir ci-dessous sous « Documents ») avec votre déclaration d'intérêt.

Votre organisation est-elle détenue ou dirigée en majorité (c.-à-d. plus de 50 %) par des personnes qui s'identifient comme :

Définition : Une organisation détenue ou dirigée en majorité s'entend des personnes qui contrôlent et gèrent à long terme l'organisation et qui jouent un rôle actif dans le processus décisionnel stratégique et courant.

Le cas échéant, veuillez indiquer si votre organisation est détenue ou dirigée en majorité par au moins un des groupes faisant partie de la liste. Cette information ne sera pas utilisée aux fins du processus d'évaluation. Les données agrégées et anonymes peuvent être transmises à d'autres organisations fédérales ou publiées à des fins de production de rapports et de surveillance. Si vous ne savez pas si un groupe particulier participe à l'équipe de gestion, ou si vous préférez ne pas répondre, veuillez sélectionner « je préfère ne pas répondre / je ne sais pas » dans le menu déroulant.

Votre projet appuiera-t-il directement l'un ou l'autre des divers groupes suivants?

La question concerne les personnes qui bénéficieront du projet. Votre projet appuiera-t-il directement l'un ou l'autre des groupes énumérés? Dans l'affirmative, veuillez répondre « oui ». Si vous ne savez pas si votre projet soutiendra directement un groupe particulier, ou si vous préférez ne pas répondre, veuillez laisser le champ vide.

Dans l'affirmative, veuillez expliquer (maximum de 1 500 caractères, y compris les espaces)

Expliquez comment votre projet soutiendra directement ces groupes.

Documents

Téléchargez ici les documents requis à l'appui de votre déclaration d'intérêt.

Téléchargez les documents obligatoires suivants selon les exigences du programme :

- les états financiers des deux dernières années, ainsi que les états financiers intermédiaires pour au moins les six derniers mois;
- une énumération des autres sources de financement (autres que l'ADR);
- un [formulaire supplémentaire de l'IASP](#) pour la diversité et l'inclusion dûment rempli (le cas échéant);
- autres documents d'appui (p. ex. plan d'affaires, dossier de présentation) détaillant votre organisation et les informations sur le projet proposé.

Formulaire supplémentaire de l'IASP pour la diversité et l'inclusion

Le gouvernement du Canada soutient la diversité et l'inclusion.

Les organisations de production d'arts de la scène à but non lucratif admissibles qui sont issues* de groupes autochtones ou d'autres groupes sous-représentés, comme les communautés racialisées, de langue officielle en situation minoritaire et 2SLGBTQI+, ou qui a pour mandat de les soutenir, doivent soumettre un [formulaire supplémentaire](#) avec leur formulaire de déclaration d'intérêt en ligne au titre de l'Initiative des arts de la scène des Prairies. Veuillez inscrire les renseignements dans l'espace prévu à cet effet.

- Votre organisation est-elle détenue ou dirigée en majorité (c.-à-d. plus de 50 %) par des personnes issues de groupes autochtones ou d'autres groupes sous-représentés, comme les communautés racialisées, de langue officielle en situation minoritaire et 2SLGBTQI+?
 - Définition : Une organisation détenue ou dirigée en majorité s'entend des personnes qui contrôlent et gèrent à long terme l'organisation et qui jouent un rôle actif dans le processus décisionnel stratégique et courant.

Veuillez préciser de quel(s) groupe(s) sous-représenté(s) votre organisation est issue ou qu'elle a pour mandat de soutenir. Veuillez également fournir des détails sur le mandat de votre organisation pour soutenir un groupe sous-représenté et soumettre tout document pertinent, tel que l'énoncé de mission de votre organisation ou les programmes et offres de base qui soutiennent le groupe sous-représenté.

Validation

Pour cette étape, toute erreur ou omission dans le formulaire sera portée à votre attention, et vous aurez la possibilité de les examiner et d'apporter les corrections nécessaires.

Attestation

Avant de pouvoir remplir et soumettre votre déclaration d'intérêt, il est nécessaire, dans cette dernière étape, que vous affirmiez que vous êtes conscient de certaines obligations légales et que votre organisation répond aux critères d'admissibilité du programme IASP. L'attestation doit être remplie par un membre de votre organisation autorisé à signer des documents et à conclure un accord juridique. À titre de référence, le texte complet de cette attestation est donné ci-dessous.

Veuillez sélectionner « J'accepte » pour confirmer, puis cliquez sur le bouton « Soumettre ».

Au nom de l'organisme demandeur, je soussigné(e) reconnaît ce qui suit et en conviens :

La présente déclaration d'intérêt ne constitue pas un engagement d'aide financière de la part de Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan).

Toute personne ayant pratiqué des activités de lobbyisme pour le compte de l'organisme demandeur afin d'obtenir une contribution par suite de la présente déclaration d'intérêt est enregistrée conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes* et était enregistrée conformément à cette loi au moment où les activités de lobbyisme ont eu lieu.

L'organisme demandeur n'est soumis à aucune obligation ou interdiction, ni à aucune action, poursuite ou procédure, et n'est pas menacé par de telles actions, poursuites ou procédures, qui pourraient nuire à sa capacité de mettre en œuvre le projet proposé.

L'organisme demandeur, ou toute autre personne, société ou organisation, n'a versé et ne versera à quiconque, directement ou indirectement, de commission, d'honoraires conditionnels ou une autre forme de rémunération pour l'obtention d'une contribution découlant de la présente déclaration d'intérêt, déterminés en fonction de l'exécution d'un accord ou du paiement d'une telle contribution.

Développement économique Canada pour les Prairies (PrairiesCan) et Développement économique Canada pour le Pacifique (PaciFiCan) sont des institutions gouvernementales selon la *Loi sur l'accès à l'information* (LAI). Les documents dont l'institution a la garde et le soin sont assujettis aux divulgations en vertu de la partie 1 et de la partie 2 de la LAI, sous réserve d'exceptions et d'exclusions limitées.

Les renseignements personnels sont recueillis par PrairiesCan conformément à l'article 4 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (L.R.C., 1985, ch. P-21). Ces renseignements serviront à déterminer l'admissibilité, à administrer les subventions et contributions et à évaluer l'efficacité du programme. Les renseignements personnels recueillis sont décrits dans le fichier de renseignements personnels intitulé « Subventions et de contributions », numéro [PrairiesCan-PPU-055](#). Les questions concernant la collecte et l'utilisation de vos renseignements personnels peuvent être adressées au coordonnateur de l'AIPRP, PrairiesCan, bureau 1500, Place du Canada, 9700,

avenue Jasper N.-O., Edmonton (Alberta) T5J 4H7, par téléphone au [780-495-0162](tel:780-495-0162), ou par courriel à atip-aiprp@prairiescan.gc.ca.

Si vous choisissez de ne pas fournir les renseignements personnels, il est possible que votre demande ne soit pas traitée.

En vertu de l'article 12 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels sous le contrôle de PrairiesCan et de demander la correction de ces renseignements en cas d'erreur ou d'omission. Vous êtes en droit de [déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée](#) en vertu du paragraphe 29(1) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels par PrairiesCan, le traitement de votre demande de correction de renseignements personnels ou le traitement de votre demande d'accès à vos renseignements personnels.

J'autorise PrairiesCan, ainsi que ses représentants, ses employés, ses agents et ses agents contractuels à effectuer des vérifications du crédit et à s'informer, au besoin, auprès de toute personne, société ou entreprise, de tout ministère ou organisme fédéral, provincial ou municipal, de tout organisme sans but lucratif, organisme de développement économique ou autre organisation jugée appropriée, ainsi qu'à leur diffuser ou à recueillir auprès d'eux toute information que PrairiesCan jugera nécessaire en vue d'évaluer la présente demande, d'administrer et de surveiller la mise en œuvre du projet présenté et d'évaluer les résultats du projet et des programmes afférents.