FONDS POUR L’ACQUISITION D’ÉQUIPEMENT EN ARTS MÉDIATIQUES

Le **Fonds pour l’acquisition d’équipement en arts médiatiques** aide les organismes professionnels canadiens des arts médiatiques à mettre sur pied les infrastructures techniques qui créent les conditions favorables à la vitalité et à l’avancement des arts médiatiques indépendants au Canada.

**Type de subvention** – [projet](http://conseildesarts.ca/glossaire/projet)

**Date(s) limite(s) et annonce des résultats** –Veuillez consulter la page [Dates limites et annonce des résultats](https://conseildesarts.ca/financement/subventions/dates-limites)

**Montant de la subvention** – jusqu’à concurrence de 30 000 $

**Limites pour les demandes** – vous pouvez soumettre jusqu'à 2 demandes par date limite :

# 1 demande par date limite pour votre achat d'équipement

# ET (le cas échéant) :

# 1 demande par date limite pour l'équipement acheté en partenariat.

#  Les montants demandés, additionnés, ne peuvent pas dépasser 30 000 $.

# Je veux présenter une demande — Que dois-je savoir d’autre?

Si vous ne l’avez pas déjà fait, vous devez vous inscrire dans le [portail](https://mademande.conseildesarts.ca/Default2.aspx) au moins 30 jours avant la date à laquelle vous souhaitez soumettre une demande.

# Candidats —Qui peut soumettre une demande?

Votre organisme doit :

* présentement recevoir une subvention de base en tant qu’organisme des arts médiatiques.

Votre admissibilité à ce fonds est déterminée en fonction de votre profil créé sur le portail.

Vous pouvez acheter de l’équipement en partenariat avec d’autres organismes des arts médiatiques. S'il s'agit d'une demande présentée en partenariat :

* chaque organisation doit engager des ressources et bénéficier de l'achat conjoint d'équipement
* chaque partenaire doit soumettre une demande pour sa part de la contribution financière.

Tous les partenaires doivent répondre aux critères d’admissibilité du fonds en plus de recevoir actuellement une subvention de base du Conseil des arts du Canada à titre d’organismes professionnels indépendants canadiens en arts médiatiques.

# Activités —Pour quelles activités puis-je soumettre une demande?

Une aide financière pour l’achat d’équipement d’arts médiatiques servant à la recherche, au développement, à la création, la présentation, la diffusion et la distribution d’œuvres d’arts médiatiques indépendantes canadiennes.

**Vous ne pouvez pas présenter de demande pour** des acquisitions effectuées avant la date limite d’inscription.

# Dépenses — Qu’est-ce qui est admissible?

Une aide financière pour l’achat d’équipement d’arts médiatiques servant à la recherche, au développement, à la création, la présentation, la diffusion et la distribution d’œuvres d’arts médiatiques indépendantes canadiennes, y compris (sans s’y limiter) :

* les achats d’équipement
* l’entreposage
* la bande passante
* les noms de domaine.

Les dépenses non admissibles comprennent :

* les réparations
* les expéditions
* l’assurance
* les droits et les frais de manutention
* les achats d’équipement de bureau.

# Évaluation — Comment se prennent les décisions?

Votre demande au **Fonds pour l’acquisition d’équipement en arts médiatiques** sera évaluée à l'interne en s’appuyant sur les critères suivants :

**Pertinence**

* La pertinence du plan d’acquisition d’équipement par rapport au mandat de votre organisme et aux besoins de la communauté artistique que vous servez, compte tenu des installations, de l’équipement que l’organisme possède déjà et de l’équipement disponible dans votre communauté.

**Impact**

* La possibilité pour le plan d’acquisition d’équipement d’accroître la capacité de votre organisme à servir la communauté des arts médiatiques indépendants, prenant en compte les partenariats, les collaborations et l’équipement lui-même.

**Faisabilité**

* La capacité de votre organisme à assurer la gestion et l’entretien de l’équipement tout en réalisant avec efficience son plan d’activités.
* L’expérience, le calibre et la contribution des partenaires, si cela est pertinent.

# Renseignements requis et documentation d’appui - Qu’est-ce que je dois soumettre avec ma demande?

Lorsque votre inscription sur le portail sera complétée, vous devrez fournir des renseignements sur:

* votre plan d’acquisition et son contexte
* vos ambitions et objectifs
* vos partenaires, le cas échéant (y compris leur mandat et un bref historique)
* votre budget.

Si votre demande est pour de l’équipement acheté en partenariat, vous devrez soumettre :

* des lettres d’engagement de chaque partenaire. Les lettres devront comprendre un accord d’achat en commun ainsi que sommairement les modalités du partage des équipements (frais de location, assurance, entreposage, entretien, etc.).

# Versement de la subvention et rapports finaux

Si votre demande est retenue, vous devez tout d’abord remplir le Formulaire d’acceptation de la subvention afin de recevoir votre subvention**.** Cliquez [ici](http://conseildesarts.ca/financement/subventions/guide/si-vous-recevez-une-subvention)pour avoir plus de renseignements sur les responsabilités des bénéficiaires de subvention.

Vous aurez peut-être aussi à démontrer que vous avez suffisamment de fonds pour couvrir une partie des coûts de l’équipement. D'autres renseignements seront fournis dans l’annonce des résultats, si cela vous concerne.

Vous devrez remettre un rapport final dans les 3 mois suivant la fin du projet.

# Coordonnées

Avant de présenter une première demande à cette composante, nous vous suggérons de parler à un agent de programme du Conseil des arts au moins deux semaines avant la date limite.

APERÇU : Formulaire de demande

Il ne s’agit pas d’un formulaire de demande officiel. Vous devez utiliser le portail pour présenter une demande.

Veuillez utiliser un formatage de texte simple si vous préparez votre demande à l’extérieur du portail. Le texte formaté emploie des caractères additionnels, et le formatage pourrait être perdu lorsque copié.

**\*** = requis

## DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

1. **Nommez votre demande.** (environ 10 mots) **\***

Ce nom vous permettra de repérer cette demande de subvention sur votre tableau de bord.

1. **Indiquez le nom de la personne-ressource responsable de la présente demande.** (environ 10 mots) **\***
2. **Résumez votre projet en une phrase. Si possible, servez-vous de la formule ACTIVITÉ et ANNÉE FINANCIÈRE.** (environ 25 mots) **\***

Par exemple, « Acquisition d’équipement pour l’année financière xxxx-xxxx. »

Le Conseil des arts du Canada utilisera ce résumé dans ses rapports officiels.

1. **Date estimée de l’acquisition (au plus tôt) \***

Cette date doit être après la date limite d’inscription.

1. **Date estimée de l’acquisition (au plus tard) \***

Cette date peut être la même que la première date.

1. **Indiquez la ou les formes d’art ou d’expression, le ou les styles, le ou les genres correspondant le mieux à cette demande.** (environ 25 mots) **\***

Quelques exemples : cinéma, vidéo, art vidéo, cinéma élargi, nouveaux médias, robotique, l’art web. **\***

Les renseignements fournis ici aident le Conseil à recueillir des exemples de formes d’art et de pratiques artistiques. Ils ne serviront pas à évaluer votre demande.

1. **Contexte** (environ 500 mots) **\***

Résumez brièvement le contexte dans lequel votre organisation poursuit ses activités et/ou offre ses services.

1. **Résumez votre plan d’acquisition. Décrivez les équipements principaux que vous souhaitez acquérir. Expliquez comment ces équipements soutiendront votre programmation et votre mandat actuel. En quoi ces équipements seront-ils distincts et/ou complémentaires compte tenu de l’offre disponible dans votre région?** (environ 500 mots) **\***
2. **Qu’est-ce que vous espérez accomplir? Précisez les objectifs que vous souhaitez atteindre grâce à l’acquisition d’équipement. Comment l’acquisition d’équipement vous aidera-t-elle à réaliser vos objectifs? Comment l’acquisition d’équipement profitera-t-elle à vos membres ou aux communautés que vous servez?** (environ 250 mots) **\***
3. **Si vous faites l’acquisition d’équipement en partenariat avec un (des) autre(s) organisme(s):** (environ 500 mots)
* donnez le nom de l’organisme ou des organismes partenaires
* décrivez les partenariats
* indiquez les avantages prévus du partage de l’équipement entre les organismes.
1. **Expliquez comment l’équipement complète votre collection actuelle :** (environ 1000 mots) **\***
* décrivez l’équipement que vous avez acquis
* expliquez pourquoi vous l’avez acquis
* précisez en quoi cet équipement répondait aux objectifs de votre organisme
* décrivez l’impact produit par cet équipement
* fournissez des données statistiques sur les membres, l’utilisation de l’équipement ou les données sur l’auditoire de votre organisation, s’il y a lieu
* décrivez vos réussites et vos difficultés
1. **Si vous croyez qu’un aspect essentiel à la compréhension de votre demande n’a pas été abordé, indiquez-le ici.** (environ 250 mots)

Donnez ici des renseignements qui n’ont pas été mentionnés dans les questions précédentes.

1. **Si vous avez présenté une demande dans une autre composante pour les mêmes dépenses, veuillez indiquer la composante et la date de présentation de la demande.** (environ 10 mots)

## BUDGET

1. **Montant demandé** (peut atteindre 30 000 $ par date limite d’inscription annuelle) **\***

Ce montant doit correspondre au montant demandé dans votre budget complété. N’inscrivez pas de dépenses non admissibles dans le cadre de cette composante.

Même si votre demande est retenue, il se peut qu’on ne vous accorde pas la totalité du montant demandé.

1. **Si vous connaissez votre numéro d’identification CADAC, veuillez le fournir ci-dessous.**

## DOCUMENTS REQUIS

**Si votre demande est faite en partenariat avec un (des) autre(s) organisme(s), vous devez répondre aux 2 questions suivantes.**

1. **Fournissez des renseignements au sujet de chaque organisme partenaire.**

Veuillez inclure le nom, l’adresse, la description, le mandat et un bref historique de chaque organisme partenaire.

1. **Fournissez une lettre d’engagement de chacun des organismes partenaires.**

Celles-ci doivent être signées par un représentant autorisé de l’organisme partenaire et comprendre l’entente d’achat conjoint et les modalités du partage de l’équipement (frais de location, assurance, entreposage, entretien, etc.)