



Arts Organizations Operating Funding Contributions Program Guidelines Lignes directrices du programme de contributions financières pour l'exploitation des organismes artistiques

Department of Education, Culture and Employment
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation

Arts Organizations Operating Funding provides funding for ongoing operational support to established arts organizations and large annual events and festivals in the Northwest Territories.

Eligibility

Eligibility is restricted to non-profit organizations which are registered and in good standing under The NWT Societies Act and whose headquarters and primary location of operation is in the NWT. Preference is given, but not limited, to those organizations

- with a mandate to support and develop northern artists and to present arts activities for northern residents and to the general public;
- which have clearly defined operating objectives to enhance or support the visual, literary, media or performing arts;
- which have proven success over the past two years in completing and sharing the results of artistic initiatives or events;
- which have demonstrated support from the individuals and group(s) which they represent; and
- whose annual operating budgets are \$30,000 or greater.

Program requirements

- **The minimum request for this funding program is \$15,000.**
- Eligible applicants must submit a proposal in the form outlined in these guidelines.
- Applicants must have written verification of community support for their program objectives.
- Recipients will be required to sign a contribution agreement outlining the specific terms of their award.

Les contributions financières pour l'exploitation des organismes artistiques sont des fonds destinés au soutien opérationnel continu des organismes artistiques notoires et des événements et festivals d'importance ayant lieu chaque année aux TNO.

Admissibilité

Ce programme est réservé aux organismes sans but lucratif qui sont dûment enregistrés conformément à la Loi sur les sociétés des TNO et dont le siège social et le bureau principal sont situés aux TNO. La priorité sera notamment accordée aux organismes :

- dont le mandat est de soutenir et de former des artistes ténois, et de présenter des activités artistiques aux ténois et au public en général;
- qui ont des objectifs d'exploitation clairement définis pour promouvoir ou soutenir les arts visuels, la littérature, les arts médiatiques, ou les arts de la scène;
- qui ont montré leur capacité à mener à bien des événements et des projets artistiques ces deux dernières années et à en partager les résultats;
- qui sont plébiscités par les particuliers et les groupes qu'ils représentent;
- dont le budget de fonctionnement annuel est d'au moins 30 000 dollars.

Critères du programme

- **La somme minimale à demander dans le cadre de ce programme de financement se monte à 15 000 \$.**
- Les candidats admissibles doivent soumettre une proposition respectant le format indiqué dans les présentes lignes directrices.
- Les demandeurs doivent fournir une confirmation écrite du soutien communautaire aux objectifs du programme.
- Les bénéficiaires devront signer une entente de contribution indiquant les modalités de financement.



Review process

Proposals are reviewed by the Community Cultural Development Office which provides recommendations to the appropriate authority in the Department of Education, Culture and Employment. Applicants will be notified about the status of their proposal within one month of the deadline date for applications.

Supporting data

The organization must submit its latest annual report (or an equivalent document), financial statements, and letters of support for the organization's projects and programs.

- The organization must have a clear mandate to develop and present the arts in the NWT.
- The organization must have demonstrated support from its client community.
- A method of evaluation for measuring the effectiveness of projects and programs should be used by the organization.
- The organization should have proven success in completing and sharing the results of arts projects, events and initiatives.
- In relation to the organization's budget, the applicant should be able to prove:
 - » That its budget is justified,
 - » That the funding base is diverse with other firm commitments, and
 - » That the organization has some level of volunteer support.

Application procedures

ANNUAL DEADLINE DATE - MARCH 31

Please direct questions to:

Community Cultural Development Program
Culture & Heritage Division
GNWT Education, Culture & Employment
Box 1320 Yellowknife, NT X1A 2L9
Phone: (867) 767-9347 x 71235
Fax: (867) 873-0205
E-mail: boris_atamanenko@gov.nt.ca

Processus d'examen

Le bureau du développement culturel et communautaire examine les demandes avant de présenter ses recommandations à l'autorité compétente du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation. Les demandeurs seront avisés du statut de leur demande dans le mois suivant la date limite de dépôt des demandes.

Renseignements justificatifs

L'organisme doit fournir son dernier rapport annuel (ou un document équivalent), ses états financiers et des lettres de soutien pour ses projets et programmes.

- Le mandat de l'organisme doit clairement viser à développer et à mettre en lumière les arts aux TNO.
- L'organisme doit pouvoir démontrer qu'il est soutenu par la communauté d'utilisateurs qu'il sert.
- L'organisme doit avoir recours à des moyens de mesurer l'efficacité de ses projets et programmes.
- L'organisme doit avoir montré sa capacité à mener à bien des projets, des événements ou des initiatives artistiques.
- Le demandeur doit pouvoir démontrer que le budget de son organisme répond aux exigences suivantes :
 - » ce budget est justifié;
 - » les sources de financement sont diversifiées et l'organisme dispose d'engagements fermes;
 - » l'organisme peut être aidé par quelques bénévoles.

Procédures de demande

DATE LIMITE ANNUELLE : 31 MARS

Envoyez directement vos questions à :

Programme de développement culturel et communautaire
Division de la culture et du patrimoine
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation du GTNO
C. P. 1320 Yellowknife NT X1A 2L9
Tél. : 867-767-9347, poste 71235
Télec. : 867-873-0205
Courriel : boris_atamanenko@gov.nt.ca



Application Guidelines Directives pour les demandes

The proposal must include the following information:

Organization	Provide the legal name of the organization and include contact details, current mailing address, Societies Registration number, telephone number and email address.
Summary	Include a report on previous year activities. Summarize the proposal in several paragraphs that include the planned goals and objectives for the request year.
Activities	What activities are planned for the period from April 1 to March 31, annually?
Results	What are the intended outcomes and impacts of planned activities such as benefits to participants or key stakeholders?
Budget	<p>Submit your organization's financial statements as follows:</p> <ul style="list-style-type: none">• Last completed year (e.g. 2016-17)• Current projected year (e.g. 2017-18)• Request year (e.g. 2018-19) Provide a breakdown of the projected costs for your organization for the coming year <p>Your request year budget must identify all other sources and amounts of funding received, and all volunteer support or support-in-kind that you have secured for your organization.</p> <p>The following costs are eligible for funding:</p> <ul style="list-style-type: none">• Service contracts, salaries and benefits, honorariums• Operational (utilities, maintenance)• Facility users and event liability insurance• Equipment, facility and venue rentals• Accounting/bookkeeping• Other (advertising & promotions, freight, association fees or memberships, office supplies, program costs, professional development and travel)
References	Provide three letters of reference to show community support for your organization. One of these should come from the local town, hamlet office, or band council.

La proposition doit comprendre les éléments suivants :

Organisme	Indiquez la dénomination sociale de l'organisme sans oublier les coordonnées de la personne-ressource (adresse postale, numéro d'enregistrement des sociétés sans but lucratif, téléphone, télécopie, courriel).
Résumé	Joignez un rapport sur les activités des années précédentes. Résumez la proposition en quelques paragraphes précisant les buts et objectifs pour l'exercice visé.
Activités	Exposez les activités prévues chaque année entre le 1 avril et le 31 mars.
Résultats	Présentez les résultats escomptés et les répercussions des activités planifiées (p. ex. avantages pour les participants ou les parties prenantes).
Budget	<p>Faites-nous parvenir les états financiers de l'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none">• pour l'exercice écoulé (2016-2017);• pour l'exercice en cours, en précisant les résultats attendus (2017-2018);• pour l'exercice visé (2018-2019). Dressez un tableau indiquant la ventilation des coûts du projet de votre organisme pour l'exercice à venir (suivez le modèle de budget fourni). <p>Le budget pour l'exercice visé doit indiquer sans exception les autres sources et montants des financements reçus, sans omettre l'aide matérielle ou en nature que les bénévoles se sont engagés à fournir à votre organisme.</p> <p>Les coûts suivants peuvent faire l'objet d'un financement :</p> <ul style="list-style-type: none">• contrats de service, salaires et avantages sociaux, honoraires;• frais d'exploitation (services publics, entretien);• utilisateurs des installations et responsabilité civile;• équipement, infrastructures et location de locaux;• comptabilité et tenue de livres comptables;• autres (publicité et promotions, transport, cotisation ou adhésions, fournitures de bureau, coûts du programme, perfectionnement et déplacements professionnels).
Références	Présentez trois lettres prouvant que vous avez l'appui de votre collectivité. Une des deux lettres doit provenir du bureau local de la ville ou du hameau, ou encore du conseil de bande.



Proposal Checklist Liste de vérification pour la proposition

Provide details on additional pages as needed

- Summary (Project Title and Brief Description of Project Goals and Objectives)
- Name of Organization
- Mailing Address
- Contact Person (Name/ Title/ Phone/ Email)
- List of Executive Members of the Organization
- NWT Societies Registration #
- Mandate of the Organization
- Activities planned for the period from April 1st to March 31st, annually
- Organization's request year budget and previous year financial statements
- Expected results, outcomes and impacts of planned activities such as benefits to participants or key stakeholders
- Three letters of reference should be sent directly to the Community Cultural Development Office. Indicate below who will be providing letters of support.
- Organization (Name/ Address/ Phone/ Email)
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Applicant's statement

I certify that the information contained in this application is accurate and complete, and that I do not have any outstanding financial commitments to the GNWT.

All printed or online material related to the project will acknowledge the financial assistance received from the Culture and Heritage Division of the Department of Education, Culture and Employment, Government of the Northwest Territories.

Executive Member _____ Date _____

Financial Signing Authority _____ Date _____

Fournir les renseignements sur papier libre, au besoin.

- Résumé (titre du projet, description succincte des buts et objectifs)
- Nom de l'organisme
- Adresse postale
- Personne-ressource (nom, fonction, téléphone et courriel)
- Liste des membres du conseil d'administration de l'organisme
- Numéro d'enregistrement de la société des TNO
- Mandat de l'organisme
- Activités prévues chaque année entre le 1 avril et le 31 mars
- Le budget de votre organisation pour l'exercice visé et les états financiers de l'exercice précédent.
- Résultats escomptés et répercussions des activités (p. ex. avantages pour les participants ou les parties prenantes)
- Il faut envoyer trois lettres de recommandation directement au bureau du développement culturel et communautaire. Veuillez indiquer ci-dessous les coordonnées des auteurs de ces lettres.
- Organisme (nom, adresse, téléphone et courriel)
 - 1.
 - 2.
 - 3.

Déclaration du demandeur

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande sont exacts et complets et que je n'ai pas d'engagements financiers en suspens auprès du GTNO.

Tous les documents imprimés ou en ligne qui concernent le projet feront mention de l'aide financière versée par la Division de la culture et du patrimoine du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Membre du conseil d'administration _____ Date _____

Signataire autorisé pour les documents financiers _____ Date _____