

**Accessibilité** : si vous rencontrez des obstacles ou avez besoin de soutien en matière d'accessibilité pendant le processus de demande, veuillez communiquer avec l'agente de programme au moins deux semaines avant la date limite de demande pour obtenir de l'aide.

Tous les documents de demande annuelle doivent être envoyés à [CHDapplication@novascotia.ca](mailto:CHDapplication@novascotia.ca) au plus tard à 23 h 59, le 30 avril 2026.

## Section 1 Renseignements sur l'organisation

### Renseignements sur l'organisation

Nom légal de l'organisation présentant la demande : \_\_\_\_\_

Numéro de registre des sociétés de capitaux : \_\_\_\_\_

Numéro de société de régime fédéral : \_\_\_\_\_

Téléphone (principal) : \_\_\_\_\_ Téléphone (autre) : \_\_\_\_\_

Courriel de l'organisation : \_\_\_\_\_

Site Web de l'organisation : \_\_\_\_\_

### Adresse postale de l'organisation

Rue : \_\_\_\_\_

Unité/suite : \_\_\_\_\_ C.P. : \_\_\_\_\_ Ville/Village (ou communauté) : \_\_\_\_\_

Comté : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

### Coordonnées

Nom (présidence/chef ou responsable de la direction) : \_\_\_\_\_

Téléphone (principal) : \_\_\_\_\_ Téléphone (autre) : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Coordonnées du chef de projet (si pas la même personne)

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone (principal) : \_\_\_\_\_ Téléphone (autre) : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Équité, diversité, inclusion et accessibilité (EDIA)

Le ministère des Communautés, de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine s'engage à garantir que nos programmes et services soient équitables, accessibles et inclusifs. Comprendre la démographie de nos clientèles et des personnes que nous servons nous aidera à déterminer si nos programmes, allocations de financement et processus incluent les communautés diversifiées de la Nouvelle-Écosse.

Votre organisation a-t-elle comme objectif précis, mandat ou principal de servir l'une des communautés sous-représentées ou mal desservies suivantes?

Choisissez toutes les réponses qui s'appliquent :

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> 2SLGBTQIA+                             | <input type="checkbox"/> Personnes immigrantes/<br>nouvelles arrivantes/réfugiées | <input type="checkbox"/> Groupes et communautés racisés                 |
| <input type="checkbox"/> Communautés<br>acadiennes/francophones | <input type="checkbox"/> Mi'kmaq  | <input type="checkbox"/> Je préfère ne pas répondre (si un<br>individu) |
| <input type="checkbox"/> Population afro-néo-<br>écossaise      | <input type="checkbox"/> Personnes d'ascendance<br>africaine                      | <input type="checkbox"/> Aucune des options ci-dessus                   |
| <input type="checkbox"/> Population gaélique                    | <input type="checkbox"/> Personnes en situation de<br>handicap                    | <input type="checkbox"/> Si « Autre », veuillez préciser :<br>_____     |
| <input type="checkbox"/> Autochtones                            |   |   |

**Optionnel :** (si aucune des options ci-dessus)

Si servir une ou plusieurs des communautés sous-représentées ou mal desservies n'est pas votre mandat ou votre priorité, mais que vous offrez certains programmes, services ou initiatives de sensibilisation spécialement destinés à l'un de ces groupes, veuillez décrire brièvement ces programmes, services ou initiatives :

---

---

### Énoncé informatif

Les renseignements que vous fournissez nous aideront à déterminer et à classer par priorité les demandes soutenant les communautés sous-représentées ou mal desservies, et à déterminer si nos programmes et processus incluent la diversité de la population de la Nouvelle-Écosse. Ils seront gérés conformément aux règlements applicables sur la vie privée et la confidentialité.

## Section 2 Demande

### Données générales de l'organisation

#### Admissibilité

Votre organisation a-t-elle reçu un financement du Programme d'aide à l'exploitation des organisations culturelles en 2025-2026?  Oui  Non

Si « Non », vous devez communiquer avec l'agente de programme avant de présenter cette demande pour pouvoir confirmer l'admissibilité de votre organisation, conformément aux exigences énoncées dans les lignes directrices du programme.

#### Catégorie organisationnelle

Sélectionnez la catégorie organisationnelle la mieux adaptée (voir les directives du programme) :

Installations  Festivals  Services

#### Données sur la mobilisation

Nombre de membres en ce moment (Laissez vierge si votre organisation n'est pas basée sur l'adhésion) \_\_\_\_\_

Nombre de membres du conseil d'administration en ce moment \_\_\_\_\_

Nombre de bénévoles (le cas échéant, à l'exclusion des membres ci-dessus) \_\_\_\_\_

Nombre de personnes servies l'année précédente (présence, participantes et participants, etc.) \_\_\_\_\_

Nombre d'événements l'année précédente (spectacles, expositions, ateliers, etc.) \_\_\_\_\_

Nombre de personnes dans le personnel administratif (salarié) : \_\_\_\_\_

ETP

Temps partiel

Nombre de membres du personnel à contrat (artistes et interprètes, formatrices et formateurs, conférencières et conférenciers invités et animatrices et animateurs non employés par l'organisation) : \_\_\_\_\_

#### Dépenses annuelles

Indiquez les dépenses annuelles réelles de l'organisation pour les trois dernières années, en commençant par l'exercice financier clos le plus récent (ne pas inclure les montants liés au remboursement de la dette) :

Dépenses pour la 1<sup>re</sup> année \_\_\_\_\_

Dépenses pour la 2<sup>e</sup> année \_\_\_\_\_

Dépenses pour la 3<sup>e</sup> année \_\_\_\_\_

Dépenses annuelles médianes réelles \_\_\_\_\_

Voir les lignes directrices du programme pour plus d'instructions sur la façon de déterminer les dépenses annuelles médianes réelles de votre organisation

### Réponses écrites à l'évaluation

**Veillez soumettre les questions 1 à 8 dans un PDF séparé.**

La quantité de mots suggérée reflète le niveau de détail attendu.

Les organisations doivent consulter les lignes directrices et le cadre d'évaluation du Programme d'aide à l'exploitation des organisations culturelles avant de soumettre leur demande. Le Cadre d'évaluation décrit la façon dont les organisations qui font une demande sont évaluées. Ces organisations doivent tenir compte de ces considérations lors de l'élaboration de leurs réponses.

#### **Profil de l'organisation** (250 mots ou moins)

1. Fournissez un aperçu de votre organisation qui aborde ou fournit les éléments suivants :

- Vision, mission et mandat de l'organisation
- Bref historique de ses activités
- Modèle de gouvernance et structure administrative
- Communauté ou public servi

#### **Rapports sur les programmes** (250 mots ou moins par question)

Répondez à ces questions en lien avec les résultats du travail de l'organisation au cours des années de financement *actuelle* et les *plus récentes*.

2. Expliquez comment les programmes et services que votre organisation a offerts ont permis de soutenir des artistes et le secteur des arts et de la culture en Nouvelle-Écosse.
3. Expliquez comment votre organisation mesure et évalue ses programmes.

#### **Planification des programmes** (250 mots ou moins par question)

Les questions ci-dessous portent sur la prestation de services et de programmes par votre organisation pour l'année de *financement de l'aide à l'exploitation des organisations culturelles*.

4. Expliquez comment votre organisation crée ses programmes et services et soutient des artistes et le secteur des arts et de la culture en Nouvelle-Écosse.
5. Quelles stratégies votre organisation mettra-t-elle en œuvre afin de susciter l'intérêt du public pour ses activités?
6. Expliquez les autres initiatives que prévoit votre organisation pendant la période de financement (partie facultative).

### Rendement en matière d'EDIA (250 mots ou moins)

7. Présentez les initiatives prévues ou menées actuellement par votre organisation pour favoriser l'équité, la diversité, l'inclusion et l'accessibilité au sein du secteur des arts et de la culture. Pensez par exemple à la gouvernance et à l'administration de votre organisation, à son exploitation générale (p. ex. installations et infrastructures), aux programmes et au public.

REMARQUE : Les informations fournies à la section 1 de ce formulaire ci-dessus ne seront pas prises en compte aux fins de l'évaluation; veuillez vous assurer que votre réponse à la question ci-dessus ne s'appuie pas sur la section 1 à titre de référence.

### Statut et efficacité organisationnels (250 mots ou moins)

8. Veuillez décrire les priorités de gouvernance et d'administration de votre organisation pour la prochaine année de financement. Cela peut être une ou plusieurs priorités que votre organisation cherche à améliorer ou renforcer. Certaines priorités pourraient être :

- Orientation stratégique
- Structure, gouvernance ou mobilisation du conseil d'administration
- Génération de revenus et durabilité organisationnelle
- Mise à jour des règlements, manuels de gouvernance ou autres documents

### Listes

- Personnel actuel et membres du conseil d'administration, y compris les postes et titres
- Activités entreprises tant dans les années les plus récentes que l'année en cours
- Programmes et services prévus pour l'année de financement de l'aide à l'exploitation des organisations culturelles

Chaque liste d'activités doit contenir :

- Dates
- Nom du programme/activité
- Type d'activité
- Personnes clés impliquées (p. ex. artistes/contributrices et contributeurs/animateuses et animateurs/participantes et participants)
- Public cible

De brèves notes peuvent être incluses si nécessaire.

Le contenu demandé dans ces listes est tiré du document des annexes du Conseil canadien. Si vous avez déjà rempli ce document pour le Conseil canadien, vous pouvez le soumettre à la place de ce qui précède avec des mises à jour si nécessaire.

Si vous avez des documents de programmation ou de marketing qui fournissent ces informations, vous pouvez les inclure à la place ou à l'appui des listes ci-dessus.

## Capacité financière

### Fiche de calcul comparative détaillée sur le budget

Un modèle Excel est disponible pour ce budget comparatif. D'autres formats (p. ex. modèles CADAC) seront également acceptés, à condition que l'information soit la même.

**Colonne 1** : Revenus et dépenses réels pour l'exercice financier clos le plus récent

**Colonne 2** : Budget pour l'exercice financier en cours, tel qu'approuvé en début d'exercice financier

**Colonne 3** : Prévisions pour les revenus et dépenses de fin d'année pour l'exercice financier en cours (au 15 avril 2026)

**Colonne 4** : Budget pour l'année de *financement de l'aide à l'exploitation des organisations culturelles*

Les lignes doivent inclure suffisamment de détails ou de notes, notamment en ce qui concerne les sommes importantes.

Veuillez vous assurer qu'une ligne distincte pour le montant du financement de l'aide à l'exploitation des organisations culturelles est incluse ou qu'elle soit clairement indiquée dans les notes budgétaires ou les notes des états financiers.

## États financiers

Les états financiers de l'année *close la plus récente* doivent inclure ce qui suit :

- Signature de la présidence du conseil d'administration de l'organisation
- État de la situation financière/bilan (y compris actifs, passifs, capitaux propres/dettes)
- Relevé des opérations/état des résultats pour la période comptable *close la plus récente*
- S'ils sont préparés par une partie externe, nom et coordonnées de la personne qui a préparé les états
- Toute « Notes aux états financiers » doit aussi être incluse

## Notes financières (partie facultative)

Fournissez toute information pertinente sur les documents financiers de votre organisation, le cas échéant, cela pourrait inclure :

- Notation pour tout élément nécessitant une explication supplémentaire (voir la ligne en question)
- Mesures prises pour traiter un budget montrant une situation déficitaire
- Détails pour la divulgation et la pertinence des fonds excédentaires et désignés
- Notes qui décrivent votre plan de réduction de dettes si le déficit de l'organisation dépasse 10 % des revenus pour l'année *close la plus récente*

### Liste de contrôle

- Formulaire de demande** : rempli en entier, signé et daté par la présidence du conseil d'administration de l'organisation.
- Évaluation écrite** : les questions se trouvent dans la section 2 du formulaire de demande.
- Listes** :
  - Personnel actuel et membres du conseil d'administration, y compris les postes et titres
  - Activités entreprises tant dans les *années les plus récentes* que *l'année en cours*
  - Programmes et services prévus pour l'année de *financement de l'aide à l'exploitation des organisations culturelles*
- Tableau budgétaire comparatif** : utiliser le modèle Excel sur notre site Web (ou utiliser les tableaux CADAC, si votre organisation rend compte à d'autres bailleurs de fonds de cette façon)
- États financiers** pour l'exercice financier *clos le plus récent*, notamment:
- Notes budgétaires** (partie facultative)

### Soumissions des demandes

Tous les documents de demande doivent être soumis à : [CHDapplication@novascotia.ca](mailto:CHDapplication@novascotia.ca)

Si vous ne pouvez pas les soumettre par courriel, communiquez avec l'agente de programme avant la date limite. Informations complémentaires : <https://cch.novascotia.ca/>

Les demandes, ou des parties de demandes, soumises dans d'autres formats seront considérées comme non admissibles. Cela inclut Google Docs, Numbers, WeTransfer, Google Drive, Dropbox, etc.

## Section 3 Consentement et déclaration

### Consentement

- Je consens à ce que les renseignements et informations soient communiqués à d'autres ministères ainsi qu'aux organisations et entrepreneurs avec lesquels le ministère des Communautés, de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine (y compris l'Office des affaires afro-néo-écossaises, l'Office des affaires gaéliques et l'Office des affaires acadiennes et de la francophonie) ou Arts Nouvelle-Écosse a conclu une entente d'échange de données.
- Je consens à ce que le ministère des Communautés, de la Culture, du Tourisme et du Patrimoine (y compris l'Office des affaires afro-néo-écossaises, l'Office des affaires gaéliques et l'Office des affaires acadiennes et de la francophonie) ou Arts Nouvelle-Écosse ajoute mon nom, mon adresse postale et mon courriel à sa liste de diffusion afin de pouvoir m'envoyer des mises à jour sur les programmes, services et événements ainsi que des nouvelles.

### Déclarations

En tant que personne qui représente une organisation :

- Je certifie que les renseignements et informations qui sont fournis dans la présente demande et qui l'accompagnent sont exacts et complets. Je comprends que, dans le cas contraire, la demande peut ne pas être admissible.
  - J'ai lu attentivement les lignes directrices et les critères d'admissibilité pour ce programme, et je confirme que l'organisation que je représente répond à ces critères.
  - Je comprends que les rapports finaux liés à des projets précédemment financés doivent être soumis et approuvés avant qu'un nouveau financement puisse être accordé.
  - Je comprends que ma demande actuelle pourrait ne pas être admissible si aucun de mes rapports finaux n'a été soumis et approuvé.
  - J'agirai en tant que personne qui représente de l'organisation et je tiendrai l'ensemble des personnes participantes informées du contenu de la demande et de toute décision liée à son financement.
  - Je comprends que les renseignements personnels recueillis à l'aide du présent formulaire et fournis dans les pièces jointes sont protégés par la loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (*Freedom of Information and Protection of Privacy Act*).
  - Je sais que les informations concernant les demandes retenues, leurs comtés respectifs et les montants attribués pour chaque exercice financier seront rendues publiques.
  - Je comprends qu'il faut signer une lettre de conditions générales énonçant les exigences et responsabilités liées au financement.
- J'accepte toutes les déclarations de consentement et déclarations ci-dessus qui s'appliquent à moi en tant que personne qui représente une organisation. Je comprends que ne pas accepter ces déclarations comme vraies peut nuire à l'admissibilité à cette demande de financement.

Nom (en lettres moulées) : \_\_\_\_\_ Date (jj/mm/aaaa) : \_\_\_\_\_

Signature de la présidence, conseil d'administration \_\_\_\_\_

Remarque : En entrant votre nom dans le champ Signature ci-dessus, vous reconnaissez que vous signez ce document et que ceci constitue votre signature légale. Signature physique facultative.

### Questions et aide pour la demande

Jessica Peddle, agente de développement culturel communautaire  
Programme d'aide à l'exploitation des organisations culturelles  
Téléphone : 902-476-9308 Courriel : [CHDapplication@novascotia.ca](mailto:CHDapplication@novascotia.ca)