



Patrimoine  
canadien

Canadian  
Heritage



## **Fonds de la musique du Canada** *Volet aide aux associations sectorielles*

**GUIDE DE DEMANDE**  
**2008-2009**

# Fonds de la musique du Canada

## Volet aide aux associations sectorielles 2008-2009

Guide de demande

DATE LIMITE POUR SOUMETTRE LES DEMANDES :

**28 mai 2008**

Note: This document is also available in English.

# TABLE DES MATIÈRES

<u>GUIDE</u>	<u>PAGE</u>
1. OBJECTIF	1
2. RÉSULTATS ESCOMPTÉS DU VOLET	1
3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	1
4. ÉVALUATION DES DEMANDES ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT	2
5. DÉPENSES	3
6. LIMITE DU FINANCEMENT	3
7. QUELQUES POINTS À GARDER À L'ESPRIT	3
8. CONDITIONS LIÉES À L'AIDE FINANCIÈRE FOURNIE	3
9. QUELQUES DISPOSITIONS DU MINISTÈRE	4
10. ANNEXES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DEMANDE	5
11. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS	7

## ***Le Volet aide aux associations sectorielles***

### **1. OBJECTIF**

Le *Volet aide aux associations sectorielles* est l'un des sept volets du **Fonds de la musique du Canada**.

L'objectif du volet consiste à aider les associations canadiennes du secteur de la musique à continuer à fournir à leurs membres respectifs des services :

- de représentation professionnelle
- d'analyse des initiatives relevant de la politique publique et
- de mieux suivre l'évolution des tendances et des enjeux dans l'industrie.

### **2. RÉSULTATS ESCOMPTÉS DU VOLET**

Le volet appuiera des initiatives d'associations qui favoriseront soit :

- 2.1 une amélioration de la capacité organisationnelle des associations sectorielles de la musique pour soutenir et représenter leurs membres;
- 2.2 une amélioration de la capacité des associations sectorielles de la musique dans le domaine de l'élaboration, de l'analyse et de la recherche en matière de politiques publiques, et ce par l'entremise d'études, de sondages et d'analyses statistiques sectorielles; ou
- 2.3 une meilleure information et éducation des membres des associations, afin qu'ils prennent des décisions éclairées touchant leurs carrières et leurs entreprises de l'industrie de la musique.

### **3. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

3.1 Pour être admissible, un demandeur doit satisfaire à toutes les conditions suivantes :

- 3.1.1 être une association canadienne (voir les remarques dans l'encadré à la fin de la section 3);
- 3.1.2 être enregistré ou constitué en société au Canada ou dans l'une des provinces ou territoires du Canada, en tant qu'association canadienne à but non lucratif, représentant les intérêts des Canadiens et Canadiennes œuvrant dans l'industrie de la musique depuis au moins deux ans à la date butoir du dépôt de la demande;
- 3.1.3 avoir un organisme dirigeant élu ou non élu, comme un conseil d'administration, qui représente l'ensemble des membres;
- 3.1.4 représenter principalement des Canadiens et Canadiennes qui œuvrent en tant qu'auteurs-compositeurs, compositeurs, interprètes, maisons de disques, éditeurs de musique, distributeurs, imprésarios et agents de l'industrie de la musique;
- 3.1.5 avoir des activités d'envergure nationale ou régionale (y compris les associations représentant les intérêts des peuples autochtones, des minorités visibles et des groupes minoritaires de langue officielle du Canada) (voir les remarques dans l'encadré à la fin de la section 3).

3.2 Par ailleurs, les organismes suivants seront considérés comme non admissibles :

- 3.2.1 les associations, y compris les parties liées (voir les remarques dans l'encadré à la fin de la section 3), représentant surtout un genre musical précis;
- 3.2.2 les associations, y compris les parties liées, dont les activités ou les sources de revenus principales ont trait à l'organisation de galas, de remises de prix, d'ateliers, de conférences et d'autres initiatives collectives semblables;
- 3.2.3 les sociétés de gestion de droits d'auteur et les organismes de financement;
- 3.2.4 les associations, y compris les parties liées, représentant des personnes participant surtout aux activités techniques relatives à l'industrie de la musique;
- 3.2.5 les associations qui sont en défaut auprès de l'État suite à des ententes conclues avec Patrimoine canadien ou tout autre ministère.

#### Remarques

##### Définition d'une association canadienne

Aux fins du volet, une association doit être un organisme à but non lucratif dont plus de la moitié des membres et plus de la moitié des administrateurs qui siègent au conseil sont des « citoyens » canadiens au sens de la *Loi sur la citoyenneté* ou des « résidents permanents » au sens de la *Loi sur l'immigration*.

Aux fins du volet, une association qui est contrôlée par une personne ou par une entité qui n'est pas canadienne, de sorte qu'il y a contrôle de fait direct, en raison de la possession de titres, ou indirect, par l'entremise d'une fiducie, d'une entente, d'un accord ou autre, n'est pas réputée être canadienne.

##### Étendue des activités d'une association admissible

Seront prises en considération dans le cadre du volet, les demandes présentées par des associations dont les activités sont d'envergure nationale ou régionale. Ce volet reconnaît la dualité linguistique du Canada, et prend en considération les demandes provenant d'associations qui représentent les intérêts de groupes de langue officielle en situation majoritaire ou minoritaire.

##### Parties liées

Ce sont des parties liées à une association qui présente une demande en vertu du volet – y compris des filiales en pleine propriété et d'autres parties liées à l'égard desquelles l'association exerce un contrôle de fait. Le contrôle de fait est habituellement déterminé par l'examen de documents tels que des états financiers, de l'information organisationnelle ou des accords bilatéraux ou multilatéraux, sans toutefois s'y limiter.

## 4. ÉVALUATION DES DEMANDES ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT

Le fait qu'une association satisfasse à toutes les conditions d'admissibilité ne signifie pas qu'elle recevra automatiquement une aide financière en vertu de ce volet, ni que le niveau de financement demandé sera octroyé. En outre, l'aide financière reçue lors des années précédentes sous le volet aide aux associations sectorielles **ne doit pas** être interprétée comme une garantie d'aide financière en 2008-2009.

Le ministère du Patrimoine canadien appuiera uniquement les associations démontrant que leur mandat contribue manifestement et directement à l'objectif du volet et aux résultats escomptés. Par conséquent, les demandeurs doivent démontrer le lien entre leurs activités proposées et les résultats escomptés du volet (voir annexe 11 du formulaire de demande). Les demandes seront évaluées selon leur mérite et les fonds seront affectés de façon concurrentielle.

## **5. DÉPENSES**

### **5.1 Dépenses admissibles :**

Les dépenses engagées et payées par une association entre le 1<sup>er</sup> avril 2008 et le 31 mars 2009, nécessaires à l'atteinte de l'objectif et des résultats escomptés du volet. Le Ministère se réserve le droit exclusif de déterminer le type et le montant des dépenses qui sont admissibles aux fins de l'aide financière en vertu du volet.

### **5.2 Dépenses non admissibles :**

5.2.1 les frais d'immobilisation, comme par exemple les bâtiments, les véhicules, l'équipement informatique et les investissements.

5.2.2 les frais liés à des activités ou à des projets précis habituellement financés par l'entremise d'autres volets ou programmes, comme par exemple les conférences, les ateliers, les remises de prix et les galas.

## **6. LIMITE DU FINANCEMENT**

L'aide financière octroyée en vertu de ce volet est limitée au moindre des montants suivants :

- 50 p. 100 des dépenses admissibles engagées et payées en 2008-2009;
- l'affectation concurrentielle des fonds totaux à la disposition du volet;
- le montant demandé; ou
- 250 000 \$ (maximum disponible sous le volet).

## **7. QUELQUES POINTS À GARDER À L'ESPRIT**

Demandes complètes

Seules les demandes complètes seront examinées. Il incombe donc au demandeur de s'assurer que toutes les annexes ainsi que tous les renseignements, mémoires, calculs, documents justificatifs, etc. soient soumis.

Nous encourageons les personnes qui ont des questions au sujet de leur demande à communiquer avec le Ministère (voir les coordonnées à la section 11) avant de l'acheminer.

## **8. CONDITIONS LIÉES À L'AIDE FINANCIÈRE FOURNIE**

Les associations qui reçoivent une aide financière au titre du volet devront signer un accord de contribution avec le Ministère avant qu'un paiement ne soit effectué. Voici certaines des exigences qui pourront faire partie de l'accord de contribution :

- 8.1 Nécessité de réaliser les activités inscrites dans la demande d'aide financière. L'ampleur des activités exigées sera déterminée par le niveau de financement accordé au demandeur.
- 8.2 Remettre au Ministère des documents comprenant :

- 8.2.1 une évaluation qualitative de la façon dont les activités contribuent à l'objectif du volet;
- 8.2.2 une évaluation qualitative de l'incidence de l'aide financière fournie dans le cadre du volet;
- 8.2.3 des rapports (intérimaire et final) pour toutes les activités entreprises par l'association dans le cadre du volet entre le 1<sup>er</sup> avril 2008 et le 31 mars 2009;
- 8.2.4 des rapports financiers et des états prévisionnels des besoins d'encaisse pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009;
- 8.2.5 dans certains cas, une copie des états financiers de l'association et des parties apparentées pour une période de 12 mois prenant fin entre le 1<sup>er</sup> avril 2008 et le 31 mars 2009.

### 8.3 Reconnaître l'aide financière reçue du gouvernement du Canada

Tous les bénéficiaires doivent reconnaître l'aide financière reçue du gouvernement du Canada en ajoutant le mot-symbole « Canada » à la page d'accueil de leur site Web ainsi que la mention de reconnaissance pour les produits et activités réalisés grâce à l'aide financière reçue. Les dispositions liées à la reconnaissance de l'aide seront décrites dans l'**accord de contribution** entre le bénéficiaire et le ministère du Patrimoine canadien. Le mot-symbole « Canada » se trouve à l'adresse suivante : [http://www.patrimoinecanadien.gc.ca/logos/index\\_f.cfm](http://www.patrimoinecanadien.gc.ca/logos/index_f.cfm).

#### **La mention de reconnaissance en français est la suivante :**

Nous reconnaissons l'aide financière du gouvernement du Canada par l'entremise du Fonds de la musique du Canada.

#### **La mention de reconnaissance en anglais est la suivante :**

We acknowledge the financial support of the Government of Canada through the Canada Music Fund.

### 8.4 Conserver et fournir les dossiers financiers et comptables

Les associations doivent tenir des registres comptables et financiers pour une période de cinq ans suivant la date du dernier versement de l'aide financière accordée dans le cadre du volet. Cela comprend les états financiers de l'association (y compris les écritures de journal, les rajustements et les documents de travail de fin d'année), les livres comptables (journaux et registres informatisés), les documents bancaires (y compris les originaux des chèques payés, des relevés bancaires et des documents connexes) et les originaux des pièces justificatives (y compris factures, contrats, baux, notes, reçus).

## **9. QUELQUES DISPOSITIONS DU MINISTÈRE**

### 9.1 Pouvoir discrétionnaire et décision du Ministre

Le Ministre ou un représentant dûment autorisé pourra, à sa discrétion, accepter ou refuser en totalité ou en partie toute demande présentée. La décision prise par le Ministre ou son représentant est définitive.

## 9.2 Évaluations et vérifications

En plus de l'application des politiques et des procédures établies pour l'administration des programmes d'aide financière, le Ministère se réserve le droit exclusif d'effectuer des vérifications de bénéficiaires et des évaluations d'activités financées par l'entremise du volet.

## 9.3 Renseignements faux ou trompeurs

Une association bénéficiaire qui a soumis des renseignements faux ou trompeurs sera tenue de rembourser la totalité de l'aide financière reçue dans le cadre du volet et sera déclarée non admissible à une aide financière pour une période de deux ans dans le cadre de tous les volets du Fonds de la musique du Canada.

## 9.4 Transparence et obligation de rendre compte aux Canadiens et Canadiennes

Le Ministère se réserve le droit exclusif de rendre public tout renseignement fourni dans le cadre de ce volet.

# 10. ANNEXES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE DEMANDE

En plus du formulaire de demande (à remplir électroniquement en format Word), le demandeur doit soumettre l'information suivante en annexe.

**Les informations demandées aux annexes marquées d'un astérisque (\*) doivent être fournies par tous les nouveaux demandeurs et par les bénéficiaires du volet d'aide aux associations sectorielles en 2007-2008 si un changement est survenu depuis le dépôt de leur demande pour l'année 2007-2008.**

### Annexe 1 : Documents de constitution en personne morale\*

Une copie des lettres patentes du demandeur, des lettres patentes supplémentaires, de sa charte et de tout autre document semblable faisant état de sa mission et prouvant que l'association est un organisme à but non lucratif, dont les membres et les administrateurs satisfont aux exigences en matière de citoyenneté canadienne.

Une copie des règlements de l'association, de ses résolutions particulières et de sa politique ou de ses lignes directrices concernant les conflits d'intérêts et les normes d'éthique.

### Annexe 2 : Conseil d'administration\*

Une liste des membres du conseil d'administration de l'association précisant leur nom et leur citoyenneté.

### Annexe 3 : Description de l'association\*

Une brève description du mandat de l'association, de son bassin de membres ainsi que de la portée de ses activités.

### Annexe 4 : Bureaux satellites\*

Le cas échéant, une liste des bureaux satellites de l'association et les coordonnées des personnes-ressources.

### Annexe 5 : Attestation

La résolution ou le procès-verbal du conseil d'administration prouvant que le conseil d'administration ou les dirigeants responsables de l'association ont autorisé la présentation de la demande et ont autorisé le signataire de la demande à agir au nom de l'association et à la représenter à l'égard de la présentation de la demande.

#### Annexe 6 : États financiers 2007-2008

Une copie des états financiers du demandeur pour une période de 12 mois prenant fin entre le 1<sup>er</sup> avril 2007 et le 31 mars 2008. Ces états financiers doivent être vérifiés ou à défaut, être signés par deux membres du conseil d'administration de l'association. Dans l'un ou l'autre cas, ils doivent être conformes aux principes comptables généralement reconnus au Canada. De plus, les demandeurs sont tenus de fournir une copie des états financiers les plus récents de toutes les parties liées qui sont mentionnées ou auxquelles il est fait allusion dans leurs propres états financiers.

#### Annexe 7 : Budget 2008-2009

**À l'aide du gabarit fourni dans le formulaire de demande**, le budget du demandeur pour la période débutant le 1<sup>er</sup> avril 2008 et se terminant le 31 mars 2009. Ce budget doit comprendre le montant de l'aide financière demandée dans le cadre du volet. Il doit aussi comprendre toutes les autres sources de revenus et d'aide financière. Les demandeurs retenus devront présenter au cours de l'année des rapports financiers périodiques dans le même format.

#### Annexe 8 : Déclaration de conformité

S'il y a lieu, une déclaration attestant que tous les anciens fonctionnaires fédéraux à l'emploi du demandeur respectent les mesures relatives à l'après-mandat du *Code régissant les conflits d'intérêts et l'après-mandat s'appliquant à la fonction publique*.

#### Annexe 9 : Qui sont vos membres?

L'association doit fournir un profil des membres, **en utilisant le gabarit fourni dans le formulaire de demande**.

La première section de cette annexe doit présenter le nombre d'entreprises membres.

La deuxième section concerne les particuliers qui adhèrent à l'association à titre personnel.

La troisième section tient compte des membres de la section 1 et 2 répartis par province plutôt que par activité.

#### Annexe 10 : Diversification des sources de financement

Un sommaire des efforts déployés par l'association au cours de la dernière année pour diversifier ses sources de financement, y compris les nouvelles sources de revenus, les sources de financement et les commanditaires des secteurs public et privé, l'augmentation du nombre de membres et l'augmentation des cotisations des membres.

#### Annexe 11 : Activités proposées / Résultats escomptés

**À l'aide du gabarit fourni dans le formulaire de demande**, une description des activités proposées par l'association au cours de l'exercice 2008-2009 et leurs résultats escomptés.

## 11. POUR PLUS DE RENSEIGNEMENTS

### ***Renseignements généraux***

Pierre Carpentier  
Téléphone : (819) 997-5884  
Télécopieur : (819) 934-9244  
Courriel : [pierre\\_carpentier@pch.qc.ca](mailto:pierre_carpentier@pch.qc.ca)

### ***Adresse***

Volet aide aux associations sectorielles  
Politique et programmes de la musique  
Ministère du Patrimoine canadien  
15, rue Eddy, 4<sup>e</sup> étage, pièce 79 (15-4-E)  
Gatineau (Québec) K1A 0M5

***Pour consulter le guide et le formulaire de demande sur notre site Web***  
<http://www.pch.qc.ca/fmc-musique>