



Célébrons 150

GUIDE DE DEMANDE DE PARTICIPATION 2019-2020

Le présent guide donne un aperçu du programme Célébrons 150, une demande de financement unique fondée sur des événements qui vise à aider les communautés et les organismes communautaires de la province à commémorer et à célébrer le 150^e anniversaire du Manitoba en 2020.

Vous y trouverez des instructions détaillées sur le processus de demande de participation au programme.

Date limite de soumission des demandes : le mardi 12 novembre 2019

TABLE DES MATIÈRES

Objectifs du programme	2
Critères d'admissibilité	2
Résultats escomptés et mesures de performance	4
Exigences en matière de présentation de l'information financière	4
Documents d'appui	5
Budget	6
Exigences en matière de reconnaissance	6
Marketing et médias sociaux :	6
Médias et communications :	7
Catégories de financement	7
Dépenses admissibles	8
Dépenses inadmissibles	9
Processus d'évaluation	9
Les critères d'évaluation en % de la note :	10
Comment présenter une demande dans le cadre du programme Célébrons 150	10
Date limite de présentation des demandes	10
Calendrier de sélection	11
Format de la demande et processus de soumission	11
Liste de vérification des documents de la demande	12

Objectifs du programme

Le programme Célébrons 150 a été institué pour partager avec les communautés et les organismes communautaires de la province les coûts liés à la prestation d'initiatives uniques fondées sur des événements visant à commémorer et à célébrer le 150^e anniversaire du Manitoba en 2020.

Pour être retenues, les initiatives **doivent s'aligner** sur un ou plusieurs des thèmes directeurs de Manitoba 150. Ces thèmes ont été choisis pour susciter la fierté à l'égard de notre province et de ses gens et pour créer un lien avec notre culture, et ce tout en faisant écho à la promesse de la marque Manitoba 150, Unis dans la fête.

Les thèmes directeurs de Manitoba 150 sont les suivants :

- **Découvrez notre beauté** – Mettre en valeur le Manitoba comme centre du Canada, comme le cœur du pays qui unit l'est et l'ouest par sa beauté naturelle.
- **Rencontrez nos gens** – Rassembler les Manitobains dans la fête pour retrouver les vieux amis et s'en faire de nouveaux.
- **Découvrez notre culture** – Faire connaître et célébrer la diversité de la province, mobiliser les communautés, découvrir nos propres racines et ce qui nous unit : le sport, les arts, le chant, la danse, la nourriture et les festivals culturels.
- **Explorez notre histoire** – Réflexion sur les gens et les histoires du territoire qui s'appelle aujourd'hui le Manitoba.

Pour qu'une demande soit retenue, l'initiative proposée devra s'aligner clairement sur les thèmes directeurs.

Critères d'admissibilité

En plus de devoir s'aligner sur un ou plusieurs des thèmes de Manitoba 150, l'initiative proposée dans le cadre du programme Célébrons 150 doit satisfaire à tous les critères suivants pour être admissible à un financement :

- se dérouler dans la province du Manitoba comme activité unique ou série d'activités (en plus des activités ordinaires de l'organisme concerné) à l'intérieur du calendrier de 2020. Nota : les activités de la veille du jour de

l'An 2020 (31 décembre 2019) sont admissibles;

- être proposée par un organisme demandeur existant au Manitoba depuis au moins un an à la date du 1^{er} janvier 2020;
- démontrer la capacité et l'intention de faire participer tout à la fois les communautés et les visiteurs;
- être inclusive et diversifiée et encourager la participation de tous les Manitobains, y compris les jeunes, les Autochtones, les membres de la communauté LGBTQ2+, les personnes âgées, les personnes handicapées, les membres de la communauté francophone et ceux des communautés multiculturelles;
- être ouverte et accessible au public;
- ne pas proposer d'utiliser les dépenses pour couvrir les charges d'exploitation normales de l'organisme demandeur;
- fournir dans la demande des renseignements véridiques, exacts et complets ainsi que les pièces jointes connexes.

Les demandes qui ne satisfont à aucun des critères énoncés ci-dessus seront jugées inadmissibles.

Le demandeur qui propose d'utiliser les fonds reçus dans le cadre du programme Célébrons 150 pour couvrir les charges d'exploitation courantes sera jugé inadmissible.

Le financement ne sera accordé qu'aux seules personnes morales. Citons à titre d'exemple celles constituées en vertu de la loi; celles constituées en vertu d'une loi fédérale ou provinciale; les conseils de bande constitués en vertu de la *Loi sur les Indiens* du Canada; ou d'autres organismes autochtones constitués en sociétés.

Les demandeurs admissibles sont :

- les organismes sans but lucratif;
- les municipalités;
- les communautés et les réserves autochtones.

Les organismes à but lucratif, les établissements d'enseignement et les chambres de commerce ne sont pas admissibles au financement; ils peuvent toutefois s'associer aux principaux organismes sans but lucratif demandeurs.

Les initiatives non admissibles sont notamment :

- les événements qui visent uniquement à attirer un public d'intérêt particulier ou à recruter de nouveaux membres (p. ex. rassemblements ou ateliers à caractère religieux ou politique);
- les événements de nature essentiellement commerciale (p. ex. foires commerciales, salons à l'intention des consommateurs, etc.).

NOTA : Le comité organisateur Manitoba 150 Host Committee Inc. n'examinera **qu'une seule demande par initiative** et un **maximum de deux demandes par organisme**.

Résultats escomptés et mesures de performance

Mesures de performance obligatoires devant faire l'objet d'un suivi et d'un rapport :

- nombre de participants (incluant les spectateurs);
- nombre de bénévoles recrutés;
- nombre de groupes divers touchés ou mobilisés;
- nombre de partenariats établis;
- pourcentage de talents ou de contenus manitobains concernés ou utilisés;
- couverture médiatique.

Exigences en matière de présentation de l'information financière

Les demandeurs admissibles devront démontrer qu'ils possèdent le sens de l'organisation, les compétences techniques et la prudence financière nécessaires pour accueillir avec succès une initiative dans le cadre du programme Célébrons 150.

Les demandeurs retenus seront tenus :

- de signer une entente de financement Manitoba 150 énonçant les conditions requises pour l'obtention des fonds;
- de souscrire à une assurance responsabilité civile générale commerciale d'au moins 2 millions de dollars et d'y ajouter le comité directeur Manitoba

150 Host Committee Inc. à titre d'assuré additionnel. Un certificat d'assurance attestant ce fait devra être fourni avant la signature de l'entente de financement Manitoba 150;

- de soumettre un rapport final (formulaire disponible sur le site Web de Manitoba 150) dans les 60 jours ouvrables suivant l'initiative;
- de permettre au comité organisateur de vérifier l'information soumise pour s'assurer qu'elle est complète et exacte et que les fonds ont été utilisés aux fins prévues;
- de convenir que si les fonds ne sont pas utilisés – ou ne seront pas utilisés – aux fins prévues, si les services décrits ne sont pas fournis, ou si les résultats escomptés ne sont pas atteints, tous les fonds non utilisés seront immédiatement reversés au comité organisateur;
- d'obtenir l'approbation du comité organisateur pour tout changement au projet proposé (une fois le financement approuvé);
- de respecter toutes les lois et tous les règlements fédéraux, provinciaux et municipaux (p. ex. les approbations environnementales, les règlements de zonage, les droits de la personne, le bien-être des animaux, l'accessibilité, etc.).

Documents d'appui

En plus de remplir le formulaire de demande de participation au programme, tous les demandeurs sont tenus :

1. de joindre à leur demande une copie des plus récents états financiers vérifiés, approuvés par le conseil d'administration ou certifiés par le trésorier de l'organisme;
2. de fournir une copie en bonne et due forme d'un des documents juridiques suivants :
 - certificat de statut délivré en vertu de la *Loi sur les corporations* (Manitoba);
 - certificat de statut délivré en vertu de la *Loi canadienne sur les sociétés par actions*;
 - preuve d'inscription auprès du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien en vertu de la *Loi sur les indiens* attestant le statut de bande OU copie de l'avis émis par le ministre des

Relations Couronne-Autochtones confirmant que la bande établit ses propres règles d'appartenance.

La liste de documents d'appui qui précède ne s'applique pas aux entreprises ni aux entités créés en vertu de lois constitutives spéciales de régime fédéral ou provincial

Ces documents doivent démontrer que l'organisme existe depuis au moins un an au 1^{er} janvier 2020. Si vous ne joignez pas l'un ou l'autre de ces documents à votre demande avant la date limite, votre demande pourrait ne pas être prise en considération.

Budget

Veillez soumettre un budget en vous servant du modèle fourni par Manitoba 150.

Exigences en matière de reconnaissance

En reconnaissant publiquement le soutien financier reçu du comité organisateur, les demandeurs retenus doivent veiller à bien mettre en évidence cette contribution financière dans tous leurs documents de marketing, sur les médias sociaux et dans leurs communications.

Marketing et médias sociaux :

- Désigner Manitoba 150 Host Committee Inc. par l'appellation « Manitoba 150 » ou « MB150 » dans tous les documents de communication ou de marketing liés à l'initiative.
- Intégrer l'image de marque de Manitoba 150 à tous les documents de communication, de marketing ou promotionnels de l'initiative. Une boîte à outils numérique contenant les logos approuvés, d'autres identificateurs visuels et des lignes directrices détaillées sur l'image de marque sera mise à la disposition des demandeurs retenus.
- Fournir un logo et une mention de reconnaissance écrite dans toute la signalisation appropriée désignant Manitoba 150 comme partenaire d'événement, et ce conformément au niveau de commandite précis de l'événement.

- En même temps que le rapport final, fournir la description de toutes les mentions de reconnaissance de Manitoba 150, y compris tous les documents qui mentionnent ou décrivent l'initiative.

Médias et communications :

- Fournir au comité organisateur le contenu d'une annonce aux fins d'examen au moins deux semaines avant la diffusion publique de toute information liée à l'initiative.
- À moins d'indication contraire de la part du comité organisateur, donner aux représentants de Manitoba 150 l'occasion de prendre la parole dans le cadre d'événements liés à l'initiative.
- Aviser le comité organisateur des demandes de renseignements des médias au sujet de l'initiative ou de l'événement Célébrons 150 en envoyant un courriel à notre directeur des communications à l'adresse warren@manitoba150.com.
- Inclure au rapport final toute couverture médiatique en indiquant le nom du média, le nom du journaliste, la date et l'heure de l'article.

Catégories de financement

Le niveau maximal de financement par demande s'établit comme suit :

- pour les organismes ayant un décaissement d'exploitation annuel de moins de 250 000 \$, le seuil de financement est de 10 000 \$;
- pour les organismes ayant un décaissement d'exploitation annuel de 250 000 \$ ou plus, mais de moins de 1 million de dollars, le seuil de financement est de 25 000 \$;
- pour les organismes ayant un décaissement d'exploitation annuel de plus de 1 million de dollars, le seuil de financement est de 70 000 \$.

Le financement sera accordé jusqu'à concurrence de 70 % du budget total admissible de l'initiative.

La répartition des fonds se fera comme suit :

- 90 % du financement approuvé sera octroyé dès la signature de l'entente de financement Manitoba 150;
- les 10 % restants seront reçus une fois le rapport final est achevé.

Nota : Les charges d'exploitation décrites doivent se rapporter à l'initiative elle-même et non à l'organisme du demandeur.

Le comité organisateur ne peut garantir un financement à tous les demandeurs, ni garantir à ceux retenus que la totalité du montant demandé leur sera accordée. La décision de répondre en totalité ou en partie à une demande de financement dépendra de la conformité du demandeur aux priorités et aux critères d'évaluation du programme Célébrons le 150^e, ainsi que de la demande globale de financement reçue dans le cadre du programme.

Dépenses admissibles

Les fonds demandés doivent être affectés à la couverture des dépenses directement associées à la conception et à la prestation de l'initiative du programme Célébrons 150 proposée et ne doivent pas inclure les charges qui auraient autrement été encourues par le demandeur (p. ex. les frais d'exploitation courants).

En général, les coûts admissibles incluent les coûts de programmation associés aux activités, programmes ou services nécessaires à la réalisation de l'initiative. Le demandeur doit démontrer clairement comment les dépenses à encourir permettront d'atteindre les résultats énoncés de l'initiative.

Voici des exemples de dépenses admissibles :

- cachets versés aux artistes, aux musiciens, aux interprètes, aux célébrités, aux invités spéciaux ou aux conférenciers (peuvent inclure les frais de déplacement, d'hébergement et d'agences de spectacles);
- frais payés pour la nouvelle programmation;
- location d'équipement, matériel et fournitures;
- honoraires des équipes de soutien audiovisuel, techniques et de scène;
- frais de marketing, y compris la publicité, la promotion et les communications;
- frais de traduction;
- services du site liés à l'initiative comme la sécurité, les installations sanitaires et les navettes.

Dépenses inadmissibles

Les dépenses qui suivent ne sont pas admissibles à un financement :

- maintenance de site Web;
- frais administratifs et généraux de base, comme le loyer, les lignes et services téléphoniques et de communication, les ordinateurs, les services publics, les coûts de maintenance et toute dépense de fonctionnement associée aux activités courantes de l'organisme;
- salaires des employés permanents;
- frais juridiques, de vérification ou intérêts;
- frais de gestion et frais de déplacement du personnel;
- tous les coûts engagés pour des initiatives tenues à l'extérieur du Manitoba;
- déficits budgétaires;
- dépenses en immobilisations associées aux structures permanentes (p. ex. matériaux, main-d'œuvre, véhicules, acquisition de terrains, achat d'équipement pour la construction de projets, ordinateurs, etc.);
- taxe sur les produits et services (TPS) remboursable ou autres dépenses remboursables (p. ex. dépôts de garantie);
- véhicules automobiles;
- services de consultation ou autres services d'appui à l'élaboration d'un plan stratégique ou opérationnel;
- dépenses en nature;
- alcool ou produits de cannabis.

Processus d'évaluation

Le processus d'évaluation commence après la date limite de présentation des demandes. Les demandes seront examinées pour s'assurer qu'elles ont complètes. Les demandes incomplètes seront jugées inadmissibles et ne seront pas prises en considération.

Dans le cas où les éléments d'information de la demande ne sont pas clairs, on pourra aussi exiger du demandeur de fournir des éclaircissements, des renseignements ou des documents supplémentaires si cela est jugé nécessaire.

Le processus d'évaluation consistera en une évaluation juste et cohérente des

demandes à la lumière des critères d'admissibilité pour s'assurer qu'elles respectent les priorités du programme.

Les demandes qui ne satisfont pas aux critères d'admissibilité ne seront pas prises en considération. Celles qui satisfont aux exigences seront notées en fonction des objectifs du programme, des résultats escomptés et des mesures de performance et conformément au système de notation qui suit.

Les critères d'évaluation en % de la note :

1. 45 % Alignement sur les thèmes directeurs de Manitoba 150.
2. 30 % Répercussion positive de l'initiative sur la communauté :
 - objectifs et résultats précis, mesurables, réalisables, réalistes et à échéance bien déterminée.
3. 15 % Solidité du plan de mise en œuvre :
 - un budget adéquat et suffisamment de personnel et de partenariats pour assurer le succès.
4. 10 % Mesures de performance, plan d'évaluation et durabilité de l'initiative.

TOTAL : 100 %

Comment présenter une demande dans le cadre du programme Célébrons 150

Les demandes de participation au programme Célébrons 150 doivent se faire au moyen du formulaire en ligne qui se trouve sur le site Web du comité organisateur à l'adresse www.manitoba150.com. Les demandes reçues dans tout autre format ne seront pas acceptées.

Si vous éprouvez de la difficulté avec la technologie, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : celebrate@manitoba150.com.

Date limite de présentation des demandes

Les demandes de participation au programme Célébrons 150 doivent être remplies et soumises au plus tard le **mardi 17 novembre 2019**.

Bien que cela ne soit pas encouragé, il se peut que certains demandeurs doivent

soumettre leur demande sur papier. Si c'est là votre cas, veuillez communiquer avec le comité directeur par courriel à l'adresse celebrate@manitoba150.com pour discuter de votre situation et recevoir les instructions concernant le processus de soumission.

Calendrier de sélection

Date limite pour le financement du programme Célébrons 150:

Mardi 12 novembre 2019

Les candidats retenus seront avisés de la décision de financement au plus tard le 21 décembre 2019. Si vous souhaitez être avisé plus tôt, veuillez l'indiquer sur le formulaire de demande en donnant la raison précise de ce préavis.

Nota : Les dates de notification sont sujettes à changement.

Format de la demande et processus de soumission

Les demandeurs doivent utiliser le formulaire de demande du programme Célébrons 150 et le modèle de budget disponible sur le site Web de Manitoba 150 à l'adresse www.manitoba150.com.

Les demandes de participation au programme Célébrons 150 reçues dans un format autre que le formulaire disponible sur le site Web ne seront pas acceptées.

Tous les formulaires de demande et les documents d'appui doivent être joints à un courriel adressé à celebrate@manitoba150.com avec l'en-tête « Demande de participation au programme Célébrons le 150^e ».

Les documents de la demande ne seront pas retournés. Toutes les demandes deviennent la propriété du comité organisateur Manitoba 150 Host Committee Inc.

Liste de vérification des documents de la demande

- ✓ Formulaire de demande de participation au programme (disponible à l'adresse www.manitoba150.com)
- ✓ Budget (modèle disponible à l'adresse www.manitoba150.com)
- ✓ États financiers vérifiés
- ✓ Un des trois documents juridiques d'appui (le cas échéant).