**APERÇU :** Lignes directrices   
et Formulaire de demande

FONDS STRATÉGIE NUMÉRIQUE

Littératie et intelligence numérique : Initiatives à phase unique

**Au sujet du fonds Stratégie numérique**

Le [**fonds Stratégie numérique**](http://conseildesarts.ca/financement/fonds-strategiques/fonds-strategie-numerique)vise à aider les artistes, les groupes et les organismes artistiques canadiens à comprendre l’univers numérique, à s’y engager et à répondre aux mutations culturelles et sociales qu’il engendre. Le fonds soutient à la fois des activités à petite échelle assorties de courts échéanciers et des initiatives complexes à long terme.

Le fonds comprend 3 composantes :

La composante [**Littératie et intelligence numérique**](http://conseildesarts.ca/financement/fonds-strategiques/fonds-strategie-numerique/litteratie-et-intelligence-numerique) soutient le secteur artistique afin qu’il puisse enrichir ses connaissances, développer ses compétences et renforcer ses capacités relativement à l’univers numérique.

La composante [**Accessibilité aux arts et engagement culturel des citoyens**](http://conseildesarts.ca/financement/fonds-strategiques/fonds-strategie-numerique/accessibilite-aux-arts-et-engagement-culturel-des-citoyens) finance des artistes, des groupes et des organismes artistiques canadiens afin d’améliorer l’accès, l’engagement et la participation du public envers les arts par des moyens numériques.

La composante [**Transformation des modèles organisationnels**](http://conseildesarts.ca/financement/fonds-strategiques/fonds-strategie-numerique/transformation-des-modeles-organisationnels) aide les organismes artistiques à s’adapter à l’environnement numérique en transformant leur façon de fonctionner.

La composante **Littératie et intelligence numérique** soutient les artistes, les groupes et les organismes des arts du Canada afin qu’ils puissent :

* mieux répondre aux défis, enjeux et opportunités de l’ère numérique;
* développer et enrichir une pensée numérique stratégique;
* accroître leur capacité et la traduire en actions porteuses et durables.

Vous pourriez être admissible à l’[Aide à la production d’une demande](http://conseildesarts.ca/engagements/equite/aide-supplementaire), c’est-à-dire à une somme servant à payer quelqu’un qui vous aidera avec le processus de demande si vous éprouvez des difficultés et que vous vous définissez comme :

* un artiste sourd, malentendant, handicapé ou vivant avec une maladie mentale;
* un artiste des Premières Nations, des Inuits ou des Métis confronté à des obstacles linguistiques, géographiques ou culturels.

**Type de subvention**

[**Projet**](http://conseildesarts.ca/glossaire/projet)

Initiatives à phase unique pour lesquelles les objectifs, les échéanciers et les résultats attendus sont clairement établis.

**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**

* De 1 000 $ jusqu’à concurrence de 50 000 $
* De 50 001 $ jusqu’à concurrence de 250 000 $

**Limites pour les demandes**

Les demandes présentées au fonds ne sont pas comptabilisées dans le calcul des restrictions générales sur le nombre de demandes qu’il est possible de soumettre chaque année au Conseil (du 1er mars au 28 ou 29 février).

L’obtention du soutien financier du fonds ne peut pas être comptabilisé dans le nombre de subventions de projets nécessaires pour être admissible aux subventions de base ou composite des programmes du Conseil.

Les candidats peuvent soumettre plus d’une demande pour des initiatives distinctes comportant des activités différentes.

**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?**

Le fonds appuie des initiatives de collaboration qui vont au-delà de votre propre organisme ou groupe et qui ont des retombées pour le secteur artistique ou la communauté artistique au sens large. Les initiatives doivent donc être proposées par, ou pour, plus d’un organisme, collectif ou groupe d’artistes.

Le candidat principal assume la responsabilité de la présentation de rapports et la responsabilité fiduciaire auprès du Conseil. Les partenaires participent au leadership de l’initiative et à sa direction, de même qu’à sa gouvernance. Les fournisseurs sont les tierces parties engagées par le candidat principal ou un partenaire pour livrer des aspects particuliers du plan de travail de l’initiative.

Le candidat principal doit être admissible à présenter une demande au fonds, en fonction de son profil créé dans le portail et approuvé par le Conseil. Toutefois, les partenaires et les fournisseurs de services n’ont pas besoin d’un profil approuvé pour pouvoir participer à l’initiative.

Tous les partenaires et fournisseurs de services doivent être indépendants les uns des autres et ne doivent pas être affiliés à d’autres membres de l’équipe.

Les types de candidats principaux potentiellement admissibles à cette composante sont :

* les artistes professionnels;
* les professionnels des arts, à l’exception des consultants et des tiers fournisseurs de services;
* les groupes artistiques;
* les organismes artistiques canadiens.

**Candidats non admissibles**

Non admissibles comme candidats principaux à cette composante :

* consultants et tiers fournisseurs de services;
* organismes artistiques non canadiens.

**Activités – Pour quelles activités puis-je soumettre une demande?**

Soutien aux initiatives numériques qui aident les artistes, les groupes et les organismes des arts du Canada afin qu’ils puissent :

* mieux répondre aux défis, enjeux et opportunités de l’ère numérique;
* développer et enrichir une pensée numérique stratégique;
* accroître leur capacité et la traduire en actions porteuses et durables.

Cette composante soutient à la fois des activités à petite échelle assorties de courts échéanciers et des initiatives complexes à long terme. Les activités doivent bénéficier plus qu'un seul artiste, groupe ou organisme. Les activités admissibles comprennent, sans toutefois s’y limiter, les initiatives qui consistent à :

* **Développer** les connaissances en stratégies numériques ainsi que la capacité à identifier et à comprendre les défis, les enjeux, et les possibilités de l'environnement numérique. Par exemple : apprentissage en groupe sur les enjeux stratégiques, ateliers, webinaires, " hackathons ", évaluation collaborative des besoins ou de la maturité numérique, plans stratégiques pour le numérique destinés à plus d'un organisme, etc.;
* **Rassembler et établir des liens** avec des personnes au sein, ou au-delà, du secteur des arts pour explorer les défis, les enjeux, et les possibilités numériques, afin de favoriser la collaboration et l'échange de connaissances sur le numérique. Par exemple : organisation de colloques, forums, conférences, communautés de pratique, etc.;
* **Expérimenter et effectuer des recherches** par des approches collaboratives de résolution de problèmes, afin de développer les connaissances et les capacités en stratégies numériques. Par exemple, activités de « design-thinking », approche d'accompagnement, études et veille stratégique, etc.

Les activités qui visent à répondre aux défis, aux enjeux, et aux possibilités du monde numérique en ce qui a trait à la pratique artistique sont admissibles, tant qu’elles ne portent pas principalement sur la création et la production d’œuvres d’art.

**Vous ne pouvez pas présenter de demande** pour des activités se déroulant avant la date de début du projet, celles financées par un autre programme du Conseil des arts du Canada ou celles qui figurent sur la [**liste générale des activités non admissibles**](http://conseildesarts.ca/financement/subventions/guide/presenter-une-demande-de-subvention/liste-generale-des-activites-non-admissibles).

Au moment de déterminer la date de début de leur projet, les particuliers devraient savoir que d’après l’Agence du revenu du Canada, les dépenses engagées durant l’année qui précède immédiatement la réception d’une subvention ne sont déductibles de la subvention que si elles sont engagées une fois que l’artiste a été avisé que la subvention lui sera versée. Pour de plus amples renseignements à propos de l’impôt sur le revenu et votre subvention, veuillez consulter notre [site Web](http://conseildesarts.ca/financement/subventions/guide/si-vous-recevez-une-subvention/impots-sur-le-revenu).

**Activités non admissibles**

**Vous ne pouvez pas présenter de demande pour** les activités suivantes notamment, et sans s’y limiter :

* activités ayant déjà obtenu un soutien du Conseil des arts;
* embauche d’effectifs permanent;
* activités récurrentes ou courantes, comme la gestion des médias sociaux ou les opérations quotidiennes;
* initiatives dont la finalité est la numérisation de documents, collections ou archives;
* mise à jour d’équipements informatiques ou technologiques courants et de l’infrastructure matérielle;
* création ou mise à jour de sites web personnels, corporatifs ou institutionnels;
* achat ou location de solutions ou d’outils technologiques en vente libre (par exemple : systèmes de billetterie ou logiciels de gestion des relations avec la clientèle);
* les initiatives visant la recherche, la création, la production ou la programmation d’œuvres d’art ou de créations;
* les activités de perfectionnement artistique;
* les activités menées au profit d’un seul organisme, artiste, groupe ou collectif.

**Dépenses - Qu'est-ce qui est admissible?**

* Pour les demandes jusqu’à concurrence de 50 000 $ : **85 % des coûts admissibles**
* Pour les demandes de 50 001 $ à 250 000 $ : **85 % des coûts admissibles**

**Dépenses admissibles**

Toutes les dépenses **directement liées à la réalisation de l’initiative proposée** sont admissibles, y compris mais sans s’y limiter:

* les honoraires et cachets des artistes, des experts, des formateurs, des animateurs, des gestionnaires de projet, des développeurs et des consultants affectés directement à la réalisation de l’initiative;
* les frais de déplacement, d’hébergement et d’indemnités quotidiennes;
* les frais liés aux licences;
* les frais de location d’équipements;
* les frais d’acquisition de données;
* les frais liés à l’accessibilité pour le public (par exemple : interprétation en langue des signes, sous-titrage, description audio, etc.)
* les frais liés au partage et au transfert à la communauté des connaissances acquises et des résultats obtenus;
* les autres frais directement liés à la réalisation de l’initiative (doivent être justifiés).

Les dépenses suivantes sont aussi admissibles, mais assujetties à certaines limites :

* les frais d’administration, jusqu’à 15 % du total de la subvention demandée;
* l’achat d’équipement, jusqu’à 15 % du total de la subvention demandée;
* les frais et coûts liés à la création de contenu, à la création artistique et à la production médiatique, jusqu'à 15 % du total de la subvention demandée.

Si vous envisagez l’achat d’équipement, vous devez préciser comment vous en disposerez une fois l’initiative complétée.

**Dépenses non admissibles**

Toutes les dépenses qui **ne sont pas directement liées à la réalisation de l’initiative proposée** ne sont pas admissibles. En voici des exemples :

* les frais de fonctionnement de l’organisme;
* le remboursement du déficit de l’organisme;
* les dépenses de développement et de maintien d’un site web personnel, corporatif ou institutionnel;
* les dépenses pour des solutions numériques en vente libre, comme des systèmes de billetterie ou des logiciels de gestion des relations avec la clientèle, etc.;
* les dépenses engagées avant la date limite de présentation de demande (pour les demandes de 50 001 $ à 250 000 $);
* les dépenses engagées avant la date à laquelle vous avez soumis votre demande (pour les demandes jusqu’à concurrence de 50 000 $);
* les dépenses liées à la rénovation ou à la construction d’un bâtiment;
* les dépenses pour lesquelles du financement a déjà été accordé par le Conseil des arts ou par un autre bailleur de fonds;

**Évaluation — Comment se prennent les décisions?**

Un comité formé d’experts des arts, du domaine numérique, du monde des affaires ou d’autres secteurs ou de personnes ayant entrepris des transformations numériques évaluera votre demande en s’appuyant sur les critères pondérés ci-dessous. Les demandes jusqu’à concurrence de 50 000 $ soumises à la composante Littératie et intelligence numérique seront évaluées par un comité interne.

**Impact 50 %**

* L’initiative vise des résultats concrets et anticipe des retombées significatives;
* L’initiative bénéficie à plus d’un artiste ou organisme et, idéalement, à l’ensemble d’une communauté ou du secteur des arts;
* L’initiative s’appuie sur une concertation, implique une étroite collaboration entre plusieurs acteurs et partenaires de différents milieux et secteurs et mobilise l’expertise appropriée;
* L’initiative est élaborée dans une perspective d’ouverture et de durabilité;
* Le partage et le transfert à la communauté des connaissances acquises et des résultats obtenus sont pertinents et adéquats.

**Pertinence 30 %**

* L’initiative accroît les connaissances et les compétences numériques des personnes, des groupes ou des organismes visés;
* L’initiative développe et enrichit la pensée numérique stratégique des participants et permet de mieux répondre aux défis, aux enjeux et aux occasions du numérique;
* Les activités ainsi que les orientations et choix technologiques privilégiés sont pertinents, adéquats et conformes aux objectifs de l’initiative;
* Les partenaires réunis sont bien appariés.

**Faisabilité 20 %**

* Le candidat principal, ses partenaires et les membres de l’équipe de réalisation ont l’expérience et l’expertise pertinentes pour mener à bien celle-ci;
* Le budget et le plan de travail sont réalistes, les ressources et les livrables proposés sont clairs, optimaux et adéquats;
* La gouvernance (notamment la complémentarité et la cohésion des partenaires, des collaborateurs) mise en place pour la réalisation de l’initiative est efficace.

**Renseignements requis et documentation d’appui – Qu’est-ce que je dois soumettre avec ma demande?**  
Requis – Lors de votre demande vous devez fournir :

* un budget, y compris des notes;
* une liste des principaux membres de l’équipe (en annexe du budget);
* un plan de travail détaillé, comprenant un échéancier et les jalons importants.

Optionnel - Vous pouvez également soumettre, comme documentation d’appui :

* des lettres confirmant l’engagement des partenaires;
* les analyses d’usagers ou les résultats de sondage;
* les sommaires exécutifs d’études;
* les spécifications techniques, maquettes ou adresses URL dans un document Word ou PDF.

***Remarque : La limite maximale pour la documentation d’appui est de 5 pages au total.***

**Versement de la subvention et rapports finaux**

Si votre demande est retenue, vous devrez tout d’abord remplir le Formulaire d’acceptation de la subvention afin de recevoir votre subvention. La subvention sera payée en un seul versement (100 % du montant attribué sera versé au début).

Vous devrez remettre un rapport final dans les 3 mois suivant la fin de l’initiative. Celui-ci devra inclure la preuve de partage et du transfert à la communauté des connaissances acquises et des résultats obtenus.

Pour en savoir plus sur les responsabilités des bénéficiaires, cliquez [**ici**](http://conseildesarts.ca/financement/subventions/guide/si-vous-recevez-une-subvention).

**Coordonnées**

Avant de présenter une première demande à ce fonds, nous vous suggérons de parler à un [agent de programme du Conseil des arts du Canada](mailto:appuyerlapratiqueartistique@conseildesarts.ca) 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.

réponse obligatoire = requis

**DESCRIPTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

1. **Nommez votre demande** réponse obligatoire(environ 10 mots)

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

1. **Pour les groupes et les organismes, indiquez le nom de la personne-ressource responsable de la présente demande.**
2. **Résumez votre projet en une phrase.** réponse obligatoire (environ 25 mots) Si possible, servez-vous de la formule INITIATIVE et DATES. Par exemple, « Pour compléter l’initiative XXX de jour/mois à jour/mois ».  
   Le Conseil des arts du Canada utilisera ce résumé dans ses rapports officiels
3. **Date du début de l’initiative proposée**réponse obligatoire

Pour les demandes jusqu'à 50 000 $ : cette date doit être après la date à laquelle vous présentez votre demande.

Pour les demandes de 50 001 $ à 250 000 $ : cette date doit être après la date limite.

1. **Date de la fin de l’initiative proposée** réponse obligatoire
2. **Brève description de l’initiative proposée**.réponse obligatoire(environ 100 mots)  
   Si votre demande est retenue, votre réponse sera incluse dans l’annonce publique des résultats que fera le Conseil.

## Contexte réponse obligatoire (environ 250 mots) Décrivez brièvement l'expérience numérique que vous (le candidat principal) et/ou votre (vos) partenaire(s) avez acquise pour entreprendre cette initiative. Veuillez inclure des renseignements, le cas échéant, tels que votre mandat, la taille de l'équipe et votre capacité à réaliser l’initiative. Décrivez le contexte dans lequel vous travaillez et comment celui-ci a influencé votre décision d'entreprendre l'initiative proposée.

## Connaissances et compétences numériquesréponse obligatoire(environ 350 mots)

* Quels sont les enjeux, défis ou opportunités numériques pour lesquels vous visez à développer votre capacité stratégique?
* Comment l’initiative vise-t-elle à développer la capacité des participants à répondre de façon stratégique à ces enjeux, défis ou opportunités numériques?
* Le cas échéant, expliquez les choix technologiques et l’orientation de l’initiative.

## Si votre demande est retenue, votre réponse sera incluse dans l'annonce publique des résultats du Conseil.

## Pertinenceréponse obligatoire (environ 250 mots)

## Comment avez-vous déterminé que ces enjeux, défis ou opportunités existent et sont pertinents?

## Qui en bénéficie?réponse obligatoire (environ 250 mots) Qui bénéficiera de l'initiative? (Les artistes? Les organismes artistiques? La communauté?)

## Équipe de réalisation Description: réponse obligatoire (environ 350 mots) Qui participera à la réalisation de cette initiative?

## Veuillez inclure dans votre réponse :

* le candidat principal et ses partenaires pour l’initiative;
* les fournisseurs de services, consultants et autres experts externes;
* le gestionnaire de projet ou la personne responsable de l'initiative proposée.

## Pour chaque membre de l’équipe, veuillez fournir une description de :

* sa contribution prévue à l’initiative;
* ses principaux domaines d'expertise ou de spécialisation;
* son expérience pertinente.

## Leadership et gouvernanceDescription: réponse obligatoire (environ 250 mots) Décrivez la structure de gouvernance mise en place pour assurer l’efficacité des mécanismes de prise de décision et de rapport entre les partenaires de l’initiative. Si votre initiative comprend l'achat d'équipement, vous devez préciser comment vous en disposerez une fois l’initiative complétée.

1. **Ouverture et durabilité**Description: réponse obligatoire(environ 250 mots)  
   Décrivez comment l’initiative est fondée sur des principes d’ouverture et de durabilité.
2. **Aperçu des activités proposées**réponse obligatoire (environ 350 mots)  
   Veuillez décrire, dans leurs grandes lignes, vos activités proposées.
3. **S’il y a lieu, comment comptez-vous garantir des conditions de travail sécuritaires à ceux qui participent au projet?** (environ 100 mots)
4. **Si les activités que vous proposez touchent le savoir traditionnel, les langues ou la propriété intellectuelle culturelle autochtones, veuillez décrire la relation que vous entretenez avec ce contenu et la façon dont les protocoles appropriés sont/seront observés et traités**. (environ 100 mots)
5. **Plan de travail détaillé**réponse obligatoire Téléversez votre plan de travail détaillé, y compris les principaux jalons. Cela pourrait prendre la forme d'un échéancier, d'un calendrier, d’un graphique ou d'un tableau.
6. **Résultats et impacts attendus**réponse obligatoire(environ 250 mots)

* Quels sont les résultats attendus et les livrables de l'initiative proposée?
* Quels sont les impacts et les avantages attendus de l'initiative proposée pour les participants, les citoyens, le secteur des arts et la communauté au sens large?

1. **Partage**réponse obligatoire(environ 250 mots)Décrivez votre plan pour le partage des connaissances acquises et des résultats obtenus au cours de l'initiative. Si votre demande est retenue, votre réponse sera incluse dans l'annonce publique des résultats du Conseil.
2. **Renseignements supplémentaires à propos de votre initiative** (environ 250 mots)  
   Si vous croyez qu’un aspect essentiel à la compréhension de votre initiative n’a pas été abordé, indiquez-le ici. Donnez uniquement des renseignements qui n’ont pas encore été mentionnés dans les questions précédentes.
3. **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 ET ANNEXES**

1. **Complétez le document Budget et annexes.**Description: réponse obligatoire
2. **Montant demandé**Description: réponse obligatoire

* **Jusqu’à concurrence de 50 000 $** pour les demandes soumises en tout temps avant la date de début de votre initiative.
* **De 50 001 $ à 250 000 $** pour la date limite du 30 septembre 2020

Ce montant doit correspondre au montant demandé dans votre budget. 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.

**DOCUMENTS REQUIS**

1. **(Optionnel) Veuillez ajouter les documents pertinents à l’appui de votre demande :**

* des lettres confirmant l’engagement des partenaires;
* les analyses d’usagers ou les résultats de sondage;
* les sommaires exécutifs d’études;
* les spécifications techniques, maquettes ou adresses URL dans un document Word ou PDF.

Remarque : La limite maximale pour tous les documents combinés est de 5 pages.