**Aperçu : Lignes directrices
et formulaire de demande**

FONDS STRATÉGIE NUMÉRIQUE

Transformation des modèles organisationnels :
Initiatives multiphases

**Au sujet du fonds Stratégie numérique**

Le [fonds Stratégie numérique](http://conseildesarts.ca/financement/fonds-strategiques/fonds-strategie-numerique) vise à aider les artistes canadiens, les groupes et les organismes artistiques 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 **Transformation des modèles organisationnels** soutient des initiatives novatrices relatives au numérique qui :

* **aident les organismes artistiques à renforcer, optimiser ou transformer leur façon de fonctionner pour leur permettre de faire face aux défis, de saisir les opportunités et de s'adapter aux changements, réseaux et aux interconnexions propres à l'environnement numérique.**

Cette composante appuie l’élaboration de nouvelles initiatives ainsi que l’optimisation d’initiatives existantes.

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 multiphases pour lesquelles les objectifs, les échéanciers et les résultats attendus sont clairement établis et qui exigent une approche itérative.

**Date limite d’inscription 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 250 001 $ jusqu’à concurrence de 500 000 $

**Restrictions**

Les demandes présentées au fonds ne seront pas comptabilisées dans le calcul des restrictions générales quant au 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 comptabilisée dans le nombre de subvention 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 — Est-ce que je suis admissible?**

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 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 - Qu’est-ce qui est admissible?**

**Soutien à des initiatives numériques qui :**

* **aident les organismes artistiques à renforcer, optimiser ou transformer leur façon de fonctionner pour leur permettre de faire face aux défis, de saisir les opportunités et de s'adapter aux changements, réseaux et aux interconnexions propres à l'environnement numérique.**

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 et explorer**des solutions numériques novatrices qui répondent aux défis liés aux processus de travail et aux modèles, et qui transformeront la manière de fonctionner des organismes artistiques dans l’écosystème numérique. Par exemple : analyse d’affaires numérique, consultation et conception avec d’autres organismes, mise à l’essai de nouvelles idées en tant que produits minimums viables, pilotage de projets, etc.
* **Mettre en œuvre**de nouvelles initiatives numériques qui transforment la façon de fonctionner des organismes artistiques dans l’écosystème numérique. Par exemple : activités qui favorisent l’interopérabilité des données, modèles de données ouvertes et liées, veille stratégique sectorielle, stratégies de gouvernance des données, cadres de travail décentralisés tirant profit des technologies infonuagiques et mobiles, etc.
* **Consolider, optimiser ou amplifier** des initiatives numériques existantes au moyen d’activités préparatoires et de développement pour assurer leur viabilité à long terme.

Les activités qui visent à répondre aux défis, problèmes et occasions 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.

Cette composante encourage les méthodes participatives, le développement itératif et les solutions qui sont intrinsèquement ouvertes, partageables, transférables et interopérables.

Cette composante appuie l’élaboration de nouvelles initiatives, ainsi que l’optimisation d’initiatives existantes. Elle appuie l’expansion d’initiatives existantes pour assurer leur viabilité à long terme et pourrait inclure, par exemple, l’intégration de nouveaux utilisateurs, la migration vers les logiciels libres, le fait d’assurer leur pérennité ou un plus grand accès. Les initiatives existantes doivent satisfaire aux critères suivants : elles répondent aux besoins des usagers; elles sont assorties de résultats et d’impacts évidents; ses partenaires sont bien établis et engagés. Les initiatives existantes sont soumises à des critères d’évaluation supplémentaires.

**Vous ne pouvez pas présenter de demande** pour des activités se déroulant avant la date limite, 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 du Canada;
* 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 couvert?**

* **Pour les nouvelles initiatives :** 85 % des coûts admissibles jusqu’à concurrence de 500 000 $
* **Pour les initiatives existantes :** 50 % des coûts admissibles jusqu’à concurrence de 500 000 $

**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 consultants et des développeurs 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 la demande;
* 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 du Canada 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.

**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.

Critère additionnel pour l’optimisation des initiatives existantes

* Le financement additionnel permettra l’expansion de l’initiative.

**Pertinence 30 %**

* L’initiative engendre une transformation importante des organismes (y compris au niveau opérationnel), leur permettant de mieux faire face aux défis et de saisir les opportunités d’innovation, de développement et d’expansion qu’offre le 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.

Critère additionnel pour l’optimisation des initiatives existantes

* L’initiative existante répond aux besoins des usagers; les résultats et l’impact sont clairement démontrés; les partenaires actuels sont bien établis et engagés.

**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 l’initiative;
* 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;
* Les jalons pour déterminer la continuation ou la cessation des différentes phases de réalisation de l’initiative sont clairs et réalistes.

**RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

* L’approche multiphase est destinée aux initiatives pour lesquelles les objectifs et les intentions sont clairement établis, et qui exigent une approche itérative et plusieurs phases de travail;
* Ces initiatives sont de nature plus risquée. Cependant, elles procurent au candidat assez de souplesse, d’adaptabilité, de temps et d’espace pour expérimenter et s’ajuster;
* Ces demandes incluront une vision globale de l’initiative ainsi qu’un sommaire de chacune des phases;
* Le budget et le plan de travail doivent être séparés en fonction des phases distinctes;
* Les candidats doivent inclure des jalons et objectifs clairs et réalistes ainsi que d’établir les indicateurs de succès permettant de passer à la phase suivante de l’initiative;
* Les candidats peuvent décider de mettre fin à une initiative avant que toutes les phases aient été complétées.

**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 plusieurs versements :

* 100 % du montant attribué à la phase 1 sera versé au début de cette dernière.

Chaque phase ultérieure :

* 100 % du montant attribué aux phases ultérieures sera versé au début de chacune des phases, suite à la réception et l’approbation des éléments suivants :
	+ le rapport final de la phase précédente;
	+ la preuve de partage du transfert à la communauté des connaissances acquises et des résultats obtenus, le cas échéant;
	+ le plan de travail révisé, le cas échéant;
	+ le budget révisé, le cas échéant;
	+ autres documents qui pourraient être requis par le Conseil.

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).

**PERSONNE-RESSOURCE**

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 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.

 = requis

**DESCRIPTION DE LA DEMANDE DE SUBVENTION**

1. **Nommez votre demande.** (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 initiative en une phrase**(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.

1. **Date du début de l’initiative proposée**

Cette date doit être ultérieure à la date limite.

1. **Date de la fin de l’initiative proposée**
2. **Brève description de l’initiative proposée.** (environ 100 mots)
Si votre demande est retenue, votre réponse sera incluse dans l’annonce publique des résultats que fera le Conseil.
3. **Contexte**(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.
4. **Définir les enjeux et développer la solution** **numérique ** (environ 500 mots)
* Quels enjeux numériques, défi ou opportunité cette initiative vise-t-elle à traiter?
* Existe-t-il des solutions numériques ou des modèles qui traitent de ces enjeux, défis ou opportunités?
* Comment l’initiative numérique transforme-t-elle la façon dont les organismes fonctionnent dans l’écosystème numérique?
* Comment votre initiative transforme-t-elle votre façon de travailler?
* S’il y a lieu, veuillez décrire les orientations technologiques de l’initiative.

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

1. **Pertinence** (environ 250 mots)Comment avez-vous déterminé que ces enjeux, défis ou opportunités existent et sont pertinents?
2. **Pour les initiatives existantes** (environ 250 mots)
Pour les initiatives visant à renforcer, améliorer ou amplifier une initiative numérique existante, veuillez répondre aux questions suivantes:
* Qui sont vos usagers actuels?
* Qu’est-ce qui est réussi? Décrivez le succès de votre initiative actuelle qui justifie le renforcement, l’amélioration ou l’expansion de l’initiative.
* Comment l’initiative actuelle profite-t-elle aux usagers, aux citoyens, au secteur des arts et à la communauté au sens large?
1. **Qui en bénéficie?**(environ 250 mots)Qui bénéficiera de l’initiative? (Les usagers? Les citoyens? Le secteur des arts? La communauté au sens large?)
2. **Équipe de réalisation**(environ 350 mots)
Qui participera à la réalisation de cette initiative? Décrivez en détail pour la phase 1, et veuillez inclure en bref les membres de l’équipe que vous connaissez déjà pour les phases suivantes.

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.
1. **Leadership et gouvernance**  (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.
2. **Ouverture et durabilité ** (environ 250 mots)Décrivez comment l’initiative est fondée sur des principes d’ouverture et de durabilité.
3. **Aperçu des activités proposées ** (environ 350 mots)
Veuillez décrire, dans leurs grandes lignes, vos activités proposées.
4. **S’il y a lieu, comment comptez-vous garantir des conditions de travail sécuritaires à ceux qui participent au projet?** (environ 100 mots)
5. **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)
6. **Plan de travail détaillé**

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.

1. **Indicateurs de succès pour la phase 1 ** (environ 250 mots)
Énumérez les objectifs, les jalons et les indicateurs de succès qui doivent être démontrés lors de la phase 1, et qui permettront de procéder à la prochaine phase**.**
2. **Résultats et impacts attendus** **** (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 votre organisme, le secteur des arts et la communauté au sens large?
1. **Partage** (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. **
2. **Montant demandé pour chacune des phases **
3. **Montant total demandé** De 250 001 $ jusqu’à concurrence de 500 000 $

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.