FORMULAIRE DE RAPPORT ANNUEL ACTUALISÉ

**Aperçu**Les organismes qui reçoivent une subvention de base doivent remplir un formulaire de rapport annuel actualisé afin de respecter les conditions qui se rattachent à leur subvention. Les paiements seront traités après qu’un agent aura examiné et approuvé votre formulaire de rapport annuel actualisé, vos annexes actualisées et vos mises à jour du CADAC (si nécessaire), selon ce qui est décrit ci-dessous.

Ce formulaire vise à aider les agents de programme à faire le suivi de tous les changements pertinents apportés aux activités ou à l’organisme, par rapport à ce qui était décrit dans votre dernière demande de subvention de base. Par exemple : importants changements d’orientation, modification de l’échéancier des principales activités ou changements dans le personnel essentiel. Tous les changements décrits dans ce formulaire sont assujettis à l’approbation du personnel du Conseil, comme l’indique le Formulaire d’acceptation de la subvention.

Veuillez fournir les renseignements pour l’année en cours et la dernière année financière achevée. Certains changements peuvent découler d’activités antérieures (par exemple, la continuation d’une activité en raison de son succès). Si c’est le cas, veuillez les décrire.

**Exigences pour le versement des fonds**

* Soumettre votre formulaire de rapport annuel actualisé dûment rempli et signé; veuillez expliquer tout changement pertinent à vos activités ou à votre organisme par rapport à ce qui était décrit dans votre dernière demande de subvention de base.
* Mettre à jour vos projections financières dans le CADAC pour votre prochaine année financière (à l’exception des revues et des éditeurs littéraires).
* Mettre à jour votre document Sommaire financier pour votre année financière en cours (pour revues et éditeurs littéraires seulement).
* Mettre à jour et soumettre le document « Annexes » : saisissez les renseignements finaux pour la dernière année, et les renseignements à jour pour l’année en cours. Vos annexes et ce formulaire devraient se compléter; ce formulaire devrait expliquer tout changement apporté à vos annexes.

Le versement annuel de la subvention de base de votre organisme peut être demandé au début de **votre année financière**.Toutefois, les paiements seront versés après le **1er avril** pour coïncider avec le début de l’année financière du Conseil des arts du Canada.

Les bénéficiaires de subventions qui sont tenus de présenter leurs renseignements financiers à l’aide du « Formulaire financier CADAC pour les organismes artistiques » doivent visiter le [www.thecadac.ca](http://www.thecadac.ca). Il est de votre responsabilité de vous assurer que vos rapports CADAC sont à jour. Si vous avez des demandes de conciliation en souffrance du CADAC, il se peut que votre paiement soit retenu.

Les renseignements que vous fournissez dans votre mise à jour annuelle sont essentiels pour aider votre agent à mieux comprendre votre organisme et ses activités, ainsi que ses plans. Les mises à jour annuelles ne sont pas partagées avec les comités d’évaluation par les pairs.



RENSEIGNEMENTS SUR LE BÉNÉFICIAIRE **\*obligatoire**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom de l’organisme\*** |  |
| **Nom de la personne représentante\*** |  |
| **Numéro de dossier\*** |  |
| **Année financière en cours\*** |  |

**Rappel : si vous avez déménagé ou modifié vos coordonnées, veuillez mettre à jour votre compte dans le portail du Conseil.**

**Veuillez soumettre votre formulaire de rapport annuel actualisé et tous les documents requis (annexes) à :**

Nom du programme
Agent(e) de programme

Conseil des arts du Canada

150, rue Elgin, case postale 1047
Ottawa (Ontario) K1P 5V8

**OU**

prénom.nom@conseildesarts.ca

[ ]  Je reconnais que j’ai lu et compris les renseignements ci-dessus et que je suis d’accord avec ceux-ci. Les renseignements que je fournis dans le formulaire suivant visent à informer le personnel du Conseil au sujet de l’année qui vient. \*

[ ]  Je confirme que je détiens le pouvoir de soumettre la présente mise à jour annuelle au nom de mon organisme et qu’à ma connaissance, les renseignements qu’elle renferme sont complets et exacts. \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nom\*** |  | **Date\***  |  |

**Mise à jour annuelle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Indiquez la date de fin de votre dernière année financière achevée \*** |  |

Les renseignements que vous fournissez dans ce formulaire sont essentiels pour aider le personnel du Conseil à comprendre votre organisme et ses activités, et à savoir si des changements importants sont survenus depuis le moment où vous avez soumis votre demande originale.

Veuillez fournir des renseignements qui résument votre **dernière** **année financière achevée** et tout changement touchant **l’année** **en cours.**

|  |
| --- |
| **Veuillez fournir une mise à jour sur toutes les opérations, les activités ou les services planifiés pour la dernière année financière achevée et l’année en cours, d’après ce qui est décrit dans votre dernière demande de subvention de base ou dans votre dernier rapport.** (750 mots maximum) |
| * Tout changement à l’administration ou au personnel essentiel de votre organisme.
* Changement de mandat ou de mission.
* Changements pertinents à vos activités ou services planifiés, tels que décrits dans les annexes mises à jour. Par exemple : abandon d’une activité importante, changements à la direction artistique ou changements dans le personnel artistique essentiel.
 |
|  |
| **Faites une mise à jour sur la santé financière de votre organisme.** (250 mots maximum) |
| * Changements touchant les finances de votre organisme, comme les subventions obtenues ou les réductions de dépenses ou de revenus.
* Si vous avez un déficit accumulé de 10 % ou plus, veuillez en fournir la raison et indiquez comment vous prévoyez composer avec celui-ci.
* Risques d’insolvabilité ou de faillite.
 |
|  |
| **Au cours de la dernière année, quel a été l’objectif principal atteint par votre organisme grâce à votre subvention de base?** (250 mots maximum) |
|  |
| **Aimeriez-vous ajouter autre chose? (Par exemple : comment les augmentations seront-elles utilisées au cours de l’année en cours)** (250 mots maximum) |
|  |
| **Annexes** |
| **Veuillez joindre une version remplie et révisée des annexes que vous avez fournies avec votre dernière demande.**Tout changement pertinent aux annexes doit être expliqué (250 mots maximum). |

**Information financière**

|  |
| --- |
| **Revues et éditeurs littéraires seulement** |
| **Veuillez joindre une version révisée de votre document Sommaire financier pour l’année en cours.** |
| **Tous les autres organismes** |
| [ ]  J’ai mis à jour mes projections financières dans le CADAC pour l’année financière en cours (sauf pour les revues et les éditeurs littéraires).

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de soumission :** |  |

 |