



Documentation

Documentation

Table of contents

- A. What is the objective of this program?
 - B. What is the deadline for this program?
 - C. How much money can I receive?
 - D. How often can I apply?
 - E. Who can apply?
 - F. What kind of projects are eligible/ineligible?
 - i. Eligible projects
 - ii. Ineligible projects
 - G. What kind of expenses are eligible/ineligible?
 - i. Eligible expenses
 - ii. Ineligible expenses
 - H. What should my application include?
 - i. Mandatory
 - ii. Optional
 - I. How is funding awarded?
 - i. Assessment
 - ii. Results
 - iii. Disbursement
 - J. What do I need to do after my project is funded?
 - i. Crediting artsnb
 - ii. Taxation
 - iii. Final report
 - iv. What happens if my project changes or if I cannot complete my project?
 - K. How do I apply?
 - L. Where do I find more information?
- Appendix 1: artsnb Definition of a Professional Artist
 - Appendix 2: Samples of Work Guidelines
 - Appendix 3: Guidelines for Collaborative Projects

Table des matières

- A. Quel est l'objectif de ce programme ?
 - B. Quelle est la date limite pour ce programme ?
 - C. Combien d'argent puis-je recevoir ?
 - D. Combien de fois puis-je faire une demande ?
 - E. Qui peut faire une demande ?
 - F. Quels types de projets sont admissibles / inadmissibles ?
 - i. Projets admissibles
 - ii. Projets inadmissibles
 - G. Quels types de dépenses sont admissibles/inadmissibles ?
 - i. Dépenses admissibles
 - ii. Dépenses inadmissibles
 - H. Que doit contenir ma demande ?
 - i. Obligatoire
 - ii. Facultatif
 - I. Comment le financement est-il attribué ?
 - i. Évaluation
 - ii. Résultats
 - iii. Versement
 - J. Que dois-je faire après le financement de mon projet ?
 - i. Reconnaître artsnb
 - ii. Impôts
 - iii. Rapport final
 - iv. Que se passe-t-il si mon projet change ou si je ne peux pas le terminer ?
 - K. Comment soumettre une demande ?
 - L. Où puis-je trouver plus d'information ?
- Annexe 1 : Définition d'un.e artiste professionnel.le selon artsnb
 - Annexe 2 : Directives pour les exemples d'œuvres
 - Annexe 3 : Directives pour les projets collaboratifs

A. What is the objective of this program? The Documentation program is designed to provide assistance to New Brunswick arts professionals for the research, development, and execution of original documentation and contextualization (written, film, video, multimedia) of arts activities, arts products, or art history. Documentation grants are intended to foster theoretical and critical discourse in the arts. Preference will be given to proposals concerning New Brunswick art or artists.	A. Quel est le but de ce programme ? Le programme de Documentation offre une aide aux professionnel.les des arts du Nouveau-Brunswick pour la recherche, le développement et la création de matériel original de documentation et de mise en contexte (écrit, film vidéo, multimédia) de l'activité, la production ou l'histoire artistique. Les subventions à la Documentation visent le support du discours théorique et critique des arts. La priorité sera accordée aux projets traitant de sujets néo-brunswickois.
B. What are the deadlines for this program? April 1 October 1 Please note: • Applications must be submitted online at https://artsnb.ca/oa by 11:59pm on the deadline date. • Projects and parts of projects carried out before the submission date of the application will not be funded retroactively. • If a deadline falls on a weekend or statutory holiday, it moves to the next business day. • artsnb reserves the right to revise programs at any time without notice.	B. Quelles sont les dates limites pour ce programme ? 1^{er} avril 1^{er} octobre Veuillez noter: • Les demandes doivent être soumises en ligne sur https://artsnb.ca/oa avant 23h59 à la date limite. • Les projets et les parties de projets entrepris avant la date de soumission de la demande ne seront pas subventionnés de manière rétroactive. • Si une date limite tombe en fin de semaine ou un jour férié, elle est reportée au jour ouvrable suivant. • artsnb se réserve le droit de réviser ses programmes à tout moment et sans préavis.
C. How much money can I receive? \$10,000	C. Combien d'argent puis-je recevoir ? 10 000 \$
D. How many times can I apply? An artist may submit only one application in the Documentation program per deadline. An artist may receive only one Documentation grant per fiscal year (April 1 – March 31). Final Reports If an applicant has received previous grants from artsnb, they are also required to: • have completed and submitted Final Reports for any previously awarded grants from the same program; AND • have submitted any overdue Final Reports for any other grants received from artsnb (see section J.iii for more details).	D. Combien de fois puis-je faire une demande ? Un.e artiste peut soumettre une seule demande au programme de Documentation par date limite. Un.e artiste peut recevoir une seule subvention de Documentation par année financière (1^{er} avril au 31 mars). Rapports finaux Si une personne candidate a reçu dans le passé des subventions d'artsnb, cette personne doit aussi : • soumettre tout Rapport final pour une subvention du même programme reçue précédemment; et • soumettre tout Rapport final en retard pour toute autre subvention reçue d'artsnb (voir la section J.iii pour plus de détails).

E. Who can apply? In order to be eligible for artsnb funding, an applicant must: • Be a Canadian citizen, have an affiliation with a First Nation on Turtle Island, be a permanent resident of Canada or have an application for permanent resident in process; • Have resided in New Brunswick for at least one year (12 months) prior to the application deadline; • Qualify as a professional artist according to the guidelines in <i>Appendix 1: artsnb Definition of a Professional Artist</i>. • Have submitted all relevant Final Reports (if applicable). Applicants who do not meet the professional artist criteria may apply if they can demonstrate equivalent qualifications AND can demonstrate professional curatorial, critical, editing, or equivalent work in their discipline.	E. Qui peut faire une demande ? Afin d'être admissible au financement d'artsnb, la personne candidate doit: • Être citoyenne canadienne, avoir une affiliation avec une Première nation sur l'Île de la tortue, être résidente permanente du Canada ou avoir une demande de résidence permanente en cours de traitement; • Avoir résidé au Nouveau-Brunswick pendant au moins un an (12 mois) avant la date limite du programme; • Qualifier comme artiste professionnel.le selon les critères expliqués dans l'<i>Annexe 1 : Définition d'un.e artiste professionnel.le selon artsnb</i>. • Avoir soumis tous les Rapports finaux pertinents (s'il y a lieu). Les personnes candidates qui ne répondent pas aux critères d'artiste professionnel.le peuvent postuler s'ils peuvent démontrer des qualifications équivalentes ET peuvent démontrer un travail professionnel de commissariat, de critique, d'édition ou équivalent dans leur discipline.
F. What kind of projects are eligible / ineligible? i. Eligible projects For a project to be eligible: • The project must include the research, development, and execution of original documentation and contextualization of arts activities, arts products or art history; • The applicant and/or artistic collaborators must retain creative control over the work; and • The activities proposed to be funded with this grant must be scheduled to begin at least one day after the submission date of the application. Examples of such projects include, but are not limited to: • An art critic or independent curator curating a retrospective exhibition of a New Brunswick artist or group of artists • A documentarist creating a documentary film on a New Brunswick artist or group of artists • A performance art critic writing a collection of critical texts on performing arts centres, performers, or collectives in New Brunswick • A literary editor or professional writer curating a collection, podcast, or reading performance series featuring works by New Brunswick writers Collaborative projects or projects involving multiple artists as essential co-creators must include the additional information outlined in <i>Appendix 3: Guidelines for</i>	F. Quels types de projets sont admissibles / inadmissibles ? i. Projets admissibles Pour qu'un projet soit admissible : • Le projet doit comporter la recherche, le développement et la création de matériel original de documentation et de mise en contexte de l'activité, la production ou l'histoire artistique; • La personne candidate et/ou ses collaborateur.rices artistiques doivent maintenir le contrôle créatif sur les œuvres; et • Les activités prévues à la demande doivent commencer au moins une journée après le dépôt de la demande. Quelques exemples de projets admissibles sont, sans s'y limiter : • Un.e critique d'art ou un commissaire indépendant.e qui organise une exposition rétrospective d'un artiste ou d'un groupe d'artistes du Nouveau-Brunswick • Un.e documentariste qui crée un film documentaire sur un.e artiste ou un groupe d'artistes du Nouveau-Brunswick • Un.e critique d'arts de la scène rédigeant une collection de textes critiques sur les centres des arts de la scène, les artistes ou les collectifs au Nouveau-Brunswick • Un.e éditeur.rice littéraire ou un écrivain.e professionnel.le qui organise une collection, une

Collaborative Projects.

For larger-scale projects, applicants may apply for separate grants for separate project phases or activities ONLY if there is no overlap in project expenses between multiple grants, and if these phases are clearly defined as separate activities.

ii. Artistic disciplines

These are the artistic disciplines in artsnb's application form:

- Architecture
- Craft
- Dance
- Literary Arts
- Media Arts
- Multidisciplinary Arts
- Music
- Theatre
- Visual Arts

artsnb uses these disciplines to ensure representation on peer juries.

If your practice falls between or outside of these disciplines, or if you work in multiple disciplines, you can select the discipline that is closest to the project being proposed, or consult an artsnb Program Officer for advice (<https://artsnb.ca/web/contact/>)

Applicants who present a project in a discipline other than the one in which they normally operate must demonstrate at least one presentation or work in that discipline in a professional context.

iii. Ineligible projects

Project activities for which the applicant has already received funding from another artsnb program are not eligible.

Ineligible projects also include:

- Projects produced in a non-professional context;
- Projects produced for the purposes of academic credit;
- Projects produced as part of the applicant's work as an employee of a private or public organization, company, or institution, including their work as an employee in education, academia, or journalism;
- Projects produced for corporate or industrial purposes.

artsnb does not fund projects based in primary or secondary schools, as these are funded by the [Artists in](#)

baladodiffusion ou une série de lectures-spectacles présentant des œuvres d'écrivain.es du Nouveau-Brunswick.

Les projets collaboratifs ou les projets qui impliquent plusieurs artistes en tant que co-créateur.rices essentiel.les doivent inclure les informations supplémentaires décrites à l'*Annexe 3 : Directives pour les projets collaboratifs*.

Pour les projets de plus grande envergure, les personnes candidates peuvent demander différentes subventions pour des phases ou des activités distinctes d'un projet, SEULEMENT s'il n'y a pas de chevauchement des dépenses du projet entre plusieurs subventions, et si ces phases sont clairement définies comme des activités distinctes.

ii. Disciplines artistiques

Voici les disciplines artistiques dans le formulaire de demande d'artsnb :

- Architecture
- Métiers d'art
- Danse
- Arts littéraires
- Arts médiatiques
- Arts multidisciplinaires
- Musique
- Théâtre
- Arts visuels

artsnb utilise ces disciplines pour assurer une représentation au sein des jurys de pairs.

Si votre pratique se situe entre ces disciplines ou à l'extérieur de ces disciplines, ou si vous travaillez dans plusieurs disciplines, vous pouvez sélectionner la discipline qui se rapproche le plus du projet proposé, ou consulter un.e agent.e de programme d'artsnb pour obtenir des conseils (<https://artsnb.ca/web/contact/?lang=fr>)

Les personnes candidates qui présentent un projet dans une discipline autre que sa discipline habituelle doivent faire preuve d'au moins une présentation ou une œuvre dans la nouvelle discipline réalisée dans un contexte professionnel.

iii. Projets inadmissibles

Les activités de projet pour lesquelles la personne candidate a déjà reçu une subvention d'un autre programme d'artsnb ne sont pas admissibles.

Les projets inadmissibles comprennent aussi :

- Les projets produits dans un contexte non-

<u>Schools program administered by the Department of Tourism, Heritage, and Culture.</u>	professionnel; • Les projets produits à des fins académiques; • Les projets produits dans le cadre du travail de la personne candidate en tant qu'employée d'une compagnie, d'une organisation ou d'une institution privée ou publique, ce qui comprend son travail en tant qu'employé.e en éducation, dans le milieu académique ou en journalisme; • Les projets produits à des fins corporatives ou industrielles; artsnb ne finance pas les projets dans les écoles primaires ou secondaires, car ceux-ci sont financés par <u>les programmes en milieu scolaire gérés par le ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture.</u>
G. What kind of expenses are eligible / ineligible? i. Eligible expenses Eligible expenses include: • Subsistence or artist fees for the primary applicant and artistic collaborators. Typically, this amount can be approximately \$ 2,500 per month per artist, but this can vary depending on the needs of your project. Applicants may also consult recommended fee schedules according to the standards of their artistic discipline; • Materials and services including but not limited to consumable materials, space rental, equipment rental, professional services, recording and production costs, commissions, and purchase of rights; • Transportation, travel, and accommodation costs directly related to the completion of the proposed project. Applicants may consult the <u>government of New Brunswick's Travel Expenses Policy</u>. ii. Ineligible expenses Ineligible expenses include: • Equipment purchase costs; • Capital expenses (purchase of studio space, renovations, etc.); • Business and administration fees; • Promotional expenses such as the preparation and production of invitation cards, marketing or publicity materials, the preparation of a portfolio, or any other material for an opening or a launch. Some expenses that are ineligible in the Creation program are funded by other grants or funding sources: For promotional expenses, please see artsnb's <u>Career Development – Professionalization and Promotion</u> grant program.	G. Quels types de dépenses sont admissibles / inadmissibles ? i. Dépenses admissibles Les dépenses admissibles comprennent : • Les frais de subsistance ou honoraires d'artiste pour la personne candidate et ses collaborateur.rices artistiques. En règle générale, ce montant peut être d'environ 2 500 \$ par mois par artiste, mais cela peut varier selon les besoins du projet. Les personnes candidates peuvent également consulter les barèmes d'honoraires recommandés en fonction des normes de leur secteur artistique; • Les matériaux et services y compris, mais pas seulement, les matériaux consommables, la location d'espace, la location d'équipement, les services professionnels, les coûts d'enregistrement et de production, la commande d'œuvres et l'acquisition de droits; • Les frais de transport, de déplacement et d'hébergement directement liés à la réalisation du projet proposé. Les personnes candidates peuvent consulter les <u>Directives sur les frais de déplacements du gouvernement du Nouveau-Brunswick</u>. ii. Dépenses inadmissibles Les dépenses inadmissibles comprennent : • Les coûts d'achat d'équipement; • Les dépenses en immobilisation (achat d'un studio, renovations, etc.); • Frais d'administration et d'entreprise; • Les dépenses de promotion, telles que la planification et la réalisation de cartons d'invitation, de programmes publicitaires ou promotionnels, la préparation d'un portfolio, ou de toute autre activité entourant un vernissage ou un lancement.

	Certaines dépenses non admissibles dans le programme de Création sont financées par d'autres subventions ou sources de financement : Pour les dépenses de promotion, voir le programme de subventions Développement de carrière - Professionnalisation et promotion d'artsnb.
H. What should my application include? It is the applicant's responsibility to submit a complete application by the program deadline. i. Mandatory All applicants must provide: ☐ Project description, max. 500 words ☐ Balanced project budget ☐ Artist's CV ☐ Samples of work corresponding to the artist(s) who will be the subject of the work (see <i>Appendix 2: Samples of Work Guidelines</i>) ☐ (If applicable) Excerpts of texts, articles, or catalogues published by the proposed curator, critic, or editor for the project (also following <i>Appendix 2: Samples of Work Guidelines</i>) ☐ (If applicable) CV and letter of agreement for each artistic collaborator involved in the project. The project description must describe the intended project, how it will be executed, and the impact on the applicant's practice. Project descriptions that exceed the 500-word limit will be cut off at the required length. The budget must demonstrate which project expenses the candidate intends for the requested artsnb grant, and which expenses will be covered by other revenue sources and/or a personal contribution. Applicants may upload an optional additional budget file explaining in detail which specific materials, services, etc. are requested in the budget form. An artist CV, unlike a work resumé, lists only the training, experience, publications, exhibitions, etc. that are relevant to the applicant's artistic career. For more information and tips on how to successfully prepare these required materials, please consult the appendices to this document and the "Application Toolkit" page on the artsnb website. Applications that fail to correctly provide the required materials risk disqualification from the grant competition. Applicants are encouraged to reach out to a Program Officer in advance of the program deadline to address any	H. Que doit contenir ma demande ? La personne candidate est responsable de soumettre une demande complète avant la date limite du programme. i. Obligatoire Toutes les personnes les candidates doivent fournir : ☐ Une description du projet, 500 mots maximum ☐ Budget équilibré pour le projet ☐ CV d'artiste Exemples d'œuvres de l'artiste ou des artistes qui seront le sujet du projet (voir <i>Annexe 2 : Directives pour les exemples d'œuvres</i>) ☐ (Si applicable) Extraits de textes, d'articles, ou de catalogues publiés par le critique d'art, le commissaire, ou l'éditeur du projet (voir aussi l'<i>Annexe 2 : Directives pour les exemples d'œuvres</i>) ☐ (Si applicable) CV et lettre d'entente pour chaque collaborateur.rice artistique participant au projet La description du projet doit décrire le projet envisagé, la manière dont il sera exécuté et son impact sur la pratique de la personne candidate. Les descriptions de projet qui dépassent la limite de 500 mots seront coupées à la longueur requise. Le budget doit démontrer quelles dépenses de projet prévus par la personne candidate pour la subvention artsnb demandée, et quelles dépenses seront couvertes par d'autres sources de revenus et/ou une contribution individuelle. Les personnes candidates peuvent télécharger un fichier de budget supplémentaire facultatif expliquant en détail quels matériels, services, etc. spécifiques sont demandés dans le formulaire de budget. Contrairement à un résumé de travail, un CV d'artiste énumère uniquement la formation, l'expérience, les publications, les expositions, etc. qui sont pertinentes pour la carrière artistique de la personne candidate. Pour plus d'informations et de conseils sur la manière de préparer avec succès ces documents requis, veuillez consulter les annexes de ce document et la page "Trousse d'aide à la production d'une demande" sur le site web d'artsnb.

questions. ii. Optional • Critical reviews, press clippings, etc. • Up to 2 letters of recommendation Letters of recommendation should provide an assessment of the applicant's past artistic achievement and of the artistic merit and feasibility of the proposed project. Letter writers may send letters of recommendation directly by email to prog@artsnb.ca. Recommendation letters must be received by artsnb within one (1) week after the competition deadline. iii. Translation In order to facilitate the jury process, artsnb may provide the jury with translated versions of some application documents, including project descriptions and letters of recommendation. All application materials translated by artsnb remain subject to artsnb's confidentiality and privacy policies.	Les demandes qui ne fournissent pas correctement les documents requis risquent d'être disqualifiées du concours de subventions. Les personnes candidates sont encouragées à contacter un.e Agent.e de programmes avant la date limite du programme pour répondre à toute question. ii. Facultatif • Critiques, coupures de presses, etc. • Jusqu'à 2 lettres de recommandation Chaque lettre de recommandation devrait fournir une évaluation des réalisations artistiques passées de la personne candidate ainsi qu'une évaluation du mérite artistique et de la faisabilité du projet proposé. Les personnes qui écrivent les lettres de recommandation peuvent les envoyer par courriel à prog@artsnb.ca. artsnb doit recevoir les lettres de recommandation dans un délai d'une (1) semaine après la date limite du concours. iii. Traduction Pour faciliter le processus du jury, artsnb peut fournir au jury des traductions de certains documents de votre demande, comme la description du projet et les lettres de recommandation. Tous les documents traduits par artsnb sont soumis aux politiques de confidentialité et de respect de la vie privée d'artsnb.
I. How is funding awarded? i. Assessment The principle of peer evaluation is the foundation of the artsnb jury system. Submitted applications are first screened by the artsnb Program Officer to verify completeness and eligibility. In some cases, artsnb may contact applicants to request additional documentation or different file formats. Eligible applications are then evaluated by a peer jury composed of professional artists approved by artsnb. Jurors evaluate applications according to the following criteria: • Artistic merit (50 %): rationale for the project; relevance, originality, and artistic potential of the project; potential impact on the artist's practice and	I. Comment le financement est-il attribué ? i. Évaluation Le principe d'évaluation par les pairs est le fondement du système de jury d'artsnb. Les demandes soumises sont d'abord examinées par l'agent.e de programmes d'artsnb pour vérifier si elles sont complètes et admissibles. Dans certains cas, artsnb peut contacter les personnes candidates pour leur demander des documents supplémentaires ou des formats de fichiers différents. Les demandes admissibles sont ensuite évaluées par un jury de pairs composé d'artistes professionnels. Les approuvés par artsnb. Les membres du jury considèrent les critères suivants pendant leur évaluation :

career; potential impact on the artist's community and/or discipline.

- **Project feasibility (40 %):** clearly communicated project activities, goals, and work plan; budget is reasonable and well-explained; samples of work, CV, and proposal demonstrate the artist's skill and capacity to achieve the proposed project; application specifies the roles of any artistic collaborators, and includes a CV and/or letter of agreement for each collaborator.
- **Application quality (10 %):** project corresponds to the stated objectives of the grant program; applicant has provided enough material to support the proposed project; material provided is presented adequately.

ii. Results

Applicants will be notified by email of the results of the competition within **3 months following the deadline**.

Evaluated applications may receive one of these three statuses:

- **Recommended** (receives funding)
- **Merit** (recommended by jury, but does not receive funding)
- **Not Recommended** (does not receive funding)

The jury's decisions must be made in a competitive context, and since there is a limited budget available for each deadline, it is not always possible to fund all meriting applications.

If you do not receive a grant, this does not necessarily mean that your work lacks merit. Remember also that every deadline has a different set of applicants and a different jury. artsnb encourages applicants who do not receive funding to try applying again.

After each jury period, an anonymized **summary of peer jury feedback** will be available [on the artsnb website](#) for applicants and the public to consult. Not all of the comments in this summary will apply to all applications, but can be read as helpful tips and advice for future applications. artsnb does not provide jury comments for individual applications.

iii. Disbursement

Grants are paid in full upon approval; however, an approved application may be awarded less than the amount requested. If a reduced amount is awarded, the minimum grant amount awarded will be 75% of the requested amount.

For applicants on fixed income (Employment Insurance,

- **Mérite artistique (50 %) :** démarche artistique claire; pertinence, originalité et potentiel artistique; impact potentiel sur la pratique et la carrière de l'artiste; impact potentiel sur la communauté de l'artiste et/ou sa discipline artistique.
- **Faisabilité du projet (40 %) :** communication claire des activités, des buts et du plan de travail du projet ; budget raisonnable et bien expliqué; exemples d'œuvres, CV et description du projet qui démontrent les compétences de l'artiste et sa capacité à réaliser le projet proposé; précision du rôle de chaque collaborateur.rice artistique avec un CV et/ou une lettre d'entente pour chaque collaborateur.rice.
- **Qualité de la demande (10 %) :** concordance du projet avec les objectifs du programme de subvention; suffisamment d'éléments viennent appuyer le projet proposé ; présentation adéquate du matériel fourni.

ii. Résultats

Dans les **3 mois qui suivent la date limite**, nous informerons par courriel les personnes candidates des résultats de l'évaluation.

Les demandes évaluées peuvent recevoir l'un de ces trois statuts :

- **Recommandé** (financement octroyé)
- **Mérite** (recommandé par le jury, mais ne peut recevoir de financement)
- **Non recommandé** (ne reçoit pas de financement)

Les décisions du jury doivent être prises dans un contexte concurrentiel, et comme le budget disponible pour chaque date limite est limité, il n'est pas toujours possible de financer toutes les demandes qui le méritent.

Si vous ne recevez pas de subvention, cela ne signifie pas nécessairement que votre travail n'est pas digne d'intérêt. De plus, à chaque date limite correspond un ensemble différent de personnes candidates et de membres de jury. artsnb encourage les personnes candidates qui n'ont pas reçu de financement à refaire une demande.

Après chaque période d'évaluation, un **sommaire anonyme de la rétroaction du jury** sera disponible sur [le site web d'artsnb](#) pour les personnes candidates et pour le public. Les commentaires contenus dans ce résumé ne s'appliqueront pas à toutes les demandes, mais peuvent être considérés comme des conseils utiles pour d'éventuelles demandes de subvention. artsnb ne fournit pas de rétroaction du jury de pairs pour des demandes individuelles.

Disability Support, Canada Pension Plan), artsnb can offer payment of grants in installments upon request. Approved funding remains conditional on the realization of the project as proposed in the application. Grant recipients must contact artsnb to discuss any major project changes.	iii. Versement Les subventions sont versées dans leur intégralité dès leur approbation; toutefois, une demande approuvée peut obtenir une subvention inférieure au montant sollicité. Si un montant réduit est accordé, le montant minimum de la subvention accordée sera de 75% du montant demandé. Pour les personnes candidates qui disposent d'un revenu fixe (Assurance-emploi, Soutien aux personnes ayant un handicap, Régime de pension du Canada), artsnb peut offrir de payer la subvention en plusieurs versements. Veuillez en faire la demande. L'attribution des subventions approuvées demeure conditionnelle à la réalisation du projet proposé. Les bénéficiaires de subvention doivent contacter artsnb pour discuter de tout changement majeur au projet.
J. What do I need to do after my project is funded? i. Crediting artsnb artsnb should receive appropriate credit for its support in all publicity associated with the funded project. Please refer to the "If I Receive a Grant" page on artsnb's website for sample acknowledgment text and logos. ii. Taxation Please note that grants from artsnb are taxable. T4A forms are issued in February of each year. If you receive a grant payment between January and December, you can expect a T4A the following February. First-time grant recipients will be asked to provide their Social Insurance Number (SIN). iii. Final Report A Final Report must be completed, signed, and submitted to artsnb following completion of the project. In order to accommodate minor project changes and delays, artsnb allows a 12-month grace period for the submission of final reports, beginning on the proposed project end date in the application. Final report and extension request forms are available on the "If I Receive a Grant" page on artsnb's website. Artists are not eligible to apply for a grant of the same type before submitting their final report. Additionally, artists who have an overdue final report are considered ineligible to receive any other artsnb grants until all overdue reports are submitted and approved. A	J. Que dois-je faire après le financement de mon projet ? i. Reconnaître artsnb Tout document publicitaire lié au projet subventionné doit souligner de façon appropriée la contribution d'artsnb. Veuillez consulter la page « Si vous recevez une subvention » sur le site web d'artsnb pour des exemples de textes et de logos de remerciements. ii. Impôts Veuillez noter que les subventions d'artsnb sont imposables. Les formulaires T4A sont envoyés en février de chaque année. Si vous recevez un versement de subvention entre janvier et décembre, artsnb vous enverra un T4A en février de l'année suivante. artsnb demandera aux nouvelles personnes bénéficiaires de subvention de fournir leur numéro d'assurance sociale (NAS). iii. Rapport final Un rapport final doit être complété, signé et soumis à artsnb après l'achèvement du projet. Afin de tenir compte des changements mineurs et des retards dans les projets, artsnb accorde un délai de grâce de 12 mois pour la soumission des rapports finaux, à compter de la date de fin de projet proposée dans la demande. Les formulaires pour le rapport final et pour une demande d'extension sont disponibles sur la page « Si vous recevez une subvention » sur le site web d'artsnb. Les artistes ne peuvent pas demander une subvention du même programme avant d'avoir soumis leur rapport final.

final report is considered overdue if one year has passed following the proposed end date of the project as indicated in the application. artsnb reserves the right to request receipts for project expenses. Please keep all receipts until the Final Report for the project has been approved. iv. What happens if my project changes or if I cannot complete my project? Please contact a Program Officer if significant changes or interruptions to your project arise. You can send an email to prog@artsnb.ca explaining your circumstances, and artsnb can advise you to find a way to resolve the project. A portion or all of a grant already allocated may be revoked if the expressed or implied intent of the program is not met. If a funded project is cancelled, altered, or not completed, the recipient is responsible to reimburse all funds proportionate to the incomplete portion of the project. Such calculations are to be made by artsnb, with all relevant figures and information provided by the recipient.	En outre, les artistes dont le rapport final est en retard deviennent inadmissibles à toute autre subvention d'artsnb jusqu'à ce que tous les rapports en retard aient été soumis et approuvés. Un rapport final est considéré comme en retard si une année s'est écoulée après la date de fin du projet indiquée dans la demande. artsnb a le droit de demander des reçus pour les dépenses du projet. Veuillez conserver tous les reçus jusqu'à ce que le rapport final du projet ait été approuvé. iv. Que se passe-t-il si mon projet change ou si je ne peux pas le terminer? Veuillez contacter un agent.e de programme en cas de changements importants ou d'interruptions de votre projet. Vous pouvez envoyer un courriel à prog@artsnb.ca expliquant votre situation, et artsnb pourra vous conseiller pour trouver un moyen de résoudre le projet. Une subvention déjà accordée peut être annulée, en totalité ou en partie, si l'objectif du programme n'est pas respecté. Si un projet est annulé, modifié ou inachevé, la personne bénéficiaire doit rembourser les fonds proportionnellement à la partie inachevée du projet. Les calculs sont effectués par artsnb à partir des données et des informations pertinentes fournies par la personne bénéficiaire.
K. How do I apply? To apply, visit https://artsnb.ca/oa Create an account or log in to an existing account. On the welcome page, click Start an Application. Select Documentation from the Program Type menus. Click Start. Select the deadline you wish to apply for. Click Save. Enter or upload information in the following sections. Click Save after completing each section. 1. Artistic Discipline - Select an artistic discipline from the list. If your project involves more than one artistic discipline, please select Multidisciplinary Arts. 2. Project Information - Enter or upload all applicable information about the proposed project. (If applicable) Enter the names of any artistic collaborators or additional project participants. (If applicable) Cultural relations question: Enter a short	K. Comment soumettre une demande ? Pour déposer une candidature, visitez https://artsnb.ca/oa Créez un compte ou connectez-vous à un compte existant. Sur la page de bienvenue, cliquez sur Commencer une demande. Choisissez Documentation dans la liste des programmes, puis cliquez sur Commencer. Choisissez la date limite, puis cliquez sur Sauvegarder. Entrez ou téléchargez les informations dans les sections suivantes. Cliquez sur Sauvegarder après avoir terminé chaque section. 1. Discipline artistique - Sélectionnez une discipline artistique dans la liste. Si votre projet implique plus d'une discipline artistique, veuillez sélectionner Arts multidisciplinaires. 2. Renseignements sur le projet - Saisissez ou téléchargez toute information pertinente au projet proposé. (S'il y a lieu) Précisez le nom des collaborateur.rices artistiques ou des autres participant.es au projet.

description of your relations and protocols to the specific communities implicated in your project. 3. Budget • Enter a balanced budget for the project. To add line items, click "Add expense" or "Add revenue" as needed. • Please ensure that the total expenses and total revenues balance to the same amount. If total expenses exceed the amount requested from artsnb, please specify other sources of income, such as other grants, in-kind donations or individual contributions. • In the expenses section, enter the amount you are requesting for each expense type, and a short description (e.g. for an expense listed as \$ 10,000 in "Artist fees," the description should list how many artists will receive this, and how much each artist will be paid). • In the revenues section, enter the grant amount you are requesting from artsnb, and any additional revenue sources, including personal contributions. If you are including other grants in your revenues, please indicate whether these grants are confirmed or pending confirmation. • (Optional) Upload a document providing additional budget information. 4. Artist CV and Collaborators • Upload the artist CV of the primary applicant. • (If applicable) Upload a CV and confirmation letter for each artistic collaborator. 5. Samples of Work Submit samples of work according to the instructions given in <i>Appendix 2: Samples of Work Guidelines</i> in this PDF. 6. Critical reviews, press clippings, awards, etc. (Optional) • Upload documents or provide links to critical reviews, press clippings, etc. 7. Excerpts • If applicable, please upload a maximum of three (3) excerpts of texts, articles, or catalogues published by the proposed curator, critic, or editor for the project. Works by the artist subject of the project are to be uploaded in the Samples of Work section. • Please ensure that all uploaded excerpts follow the formats outlined in <i>Appendix 2: Samples of Work Guidelines</i>. 8. Additional Documentation (Optional) • If applicable, upload any additional documentation relevant to your application (e.g. letter of agreement, project timeline, purchase of rights, etc.).	• (S'il y a lieu) Question sur les relations culturelles : Décrivez brièvement vos relations et vos protocoles avec les communautés impliquées dans votre projet. 3. Budget • Présentez le budget équilibré du projet. Pour ajouter des articles, cliquez sur « Ajouter une dépense » ou « Ajouter un revenu » selon le cas. • Veillez à ce que le total des dépenses et le total des revenus s'équilibrent. Si le total des dépenses dépasse le montant demandé à artsnb, précisez d'autres revenus tels que d'autres subventions, des dons en nature ou une contribution individuelle. • Dans la section des dépenses, entrez le montant que vous demandez pour chaque type de dépense, ainsi qu'une brève description (p. ex., pour une dépense de 10 000 \$ en « honoraires d'artistes », la description doit indiquer le nombre d'artistes qui recevront cette somme, et le montant que chaque artiste recevra). • Dans la section des revenus, indiquez le montant de la subvention que vous demandez à artsnb et tout autre revenu, y compris les contributions personnelles. Si vous indiquez d'autres subventions dans vos revenus, veuillez indiquer si ces subventions sont confirmées ou en attente de confirmation. • (Facultatif) Téléchargez un document fournissant des informations additionnelles sur votre budget. 4. CV d'artiste et collaborateur.rices • Téléversez le CV d'artiste de la personne candidate principale. • (Le cas échéant) Téléversez un CV et une lettre de confirmation pour chaque collaborateur.rice artistique. 5. Exemples d'œuvres • Soumettez des exemples d'œuvres qui respectent les directives données en <i>Annexe 2: Directives pour les exemples d'œuvres</i>. 6. Critiques, coupures de presse, prix, etc. (Facultatif) • Téléversez des documents ou soumettez des liens vers des critiques, coupures de presse, etc. 7. Extraits de textes critiques • S'il y a lieu, veuillez télécharger un maximum de trois (3) extraits de textes, d'articles, ou de catalogues publiés par le.la critique d'art, le.la commissaire, ou l'éditeur.rice du projet. Les œuvres de l'artiste faisant l'objet du projet doivent être téléchargées dans la section Exemples d'œuvres. • Veillez à ce que tous les extraits téléchargés respectent les formats décrits à l'<i>Annexe 2 : Directives pour les exemples d'œuvres</i>.
---	---

9. Letters of Recommendation (Optional) - Indicate up to two (2) individuals who will submit letters of recommendation. - Letters may be sent by email to prog@artsnb.ca. 10. Submit Application - Read this page carefully and verify the information provided. - Click Save to finalize and submit the application. Please note that it is not possible to edit your application once it has been submitted.	8. Documentation supplémentaire (Facultatif) - Le cas échéant, téléversez la documentation supplémentaire pertinente à votre demande (p. ex., lettre d'accord, échéancier du projet, acquisition des droits, etc.). 9. Lettres de recommandation (Facultatif) - Indiquez jusqu'à deux (2) personnes qui soumettront des lettres de recommandation. - Les lettres peuvent être envoyées par courriel à prog@artsnb.ca. 10. Envoyer la demande - Lisez attentivement cette page et vérifiez les informations fournies. - Cliquez sur Sauvegarder pour finaliser et soumettre la demande. Veuillez noter qu'il n'est pas possible de modifier votre demande une fois qu'elle a été soumise.
L. Where do I find more information? Please visit https://artsnb.ca or contact us: info@artsnb.ca PO Box 20336, Kings Place PO Fredericton NB, E3B 0N7 Tel.: 506 444-4444 1 866 460-ARTS (2787)	L. Où puis-je trouver plus d'information ? Veuillez visiter https://artsnb.ca ou contactez-nous : info@artsnb.ca Boîte postale 20336, Kings Place PO Fredericton NB, E3B 0N7 Tél.: 506 444-4444 1 866 460-ARTS (2787)

Appendix 1

artsnb Definition of a Professional Artist

artsnb's definition of a Professional Artist is a baseline to qualify for most artsnb grant programs. Please check all statements that apply. Fields with the asterisk (*) are mandatory.

- ☐ *** The artist has specialized training in an artistic discipline.** This means the artist has earned a degree, diploma or certificate in one or more of the arts disciplines recognized by artsnb; OR that the artist has earned skills and recognition through traditional teaching, self-instruction, or informal studies;
- ☐ *** The artist has a history of public presentation** in a professional context through exhibitions, performing arts activities, publications in book form or in periodicals, invited readings, production and/or broadcast of creative scripts by theatre, radio, or television, or any other means corresponding to the nature of the works;
- ☐ *** The artist practices art and offers services or products in exchange for remuneration** as a creator and/or as a performer in one or more of the arts disciplines recognized by artsnb. Remuneration can be in the form of sales, royalties, commissions, fees, residuals, grants, or awards;
- ☐ **The artist is recognized as a professional artist by their peers** (artists working in the same artistic discipline). This can include receiving professional recognition from the public or peers, notably honorable mentions, awards, bursaries, or critical attention in the media;
- ☐ **The artist demonstrates commitment to devoting time to their artistic activities**, if financially feasible. These activities must include the creation of new works AND any of the following: promoting and marketing works, attending auditions, seeking patrons or agents, collaborating with fellow artists, seeking mentorship opportunities, submitting work to publishers, magazines, theatres, radio, and television, and other similar efforts, depending on the nature of their activities.

Annexe 1

Définition d'un.e artiste professionnel.le selon artsnb

Répondre à la définition d'un.e artiste professionnel.le selon artsnb est un critère de base pour bénéficier de la plupart des programmes de subventions d'artsnb. Veuillez cocher tous les énoncés qui s'appliquent. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

- ☐ *** L'artiste a une formation spécialisée dans une discipline artistique.** Cela peut signifier que l'artiste a obtenu un diplôme ou un certificat dans une ou plusieurs des disciplines artistiques reconnues par artsnb, et ce auprès d'un établissement reconnu ; OU que l'artiste a acquis des compétences et une reconnaissance à la suite d'un enseignement traditionnel, d'un auto-apprentissage ou d'études informelles;
- ☐ *** L'artiste peut démontrer une présentation soutenue de son œuvre** dans un contexte professionnel par le biais d'expositions, d'activités artistiques, de publications sous forme de livres ou dans des périodiques, de lectures invitées, de production et/ou de diffusion de textes créatifs par le théâtre, la radio ou la télévision, ou de tout autre moyen correspondant à la nature des œuvres;
- ☐ *** L'artiste pratique l'art et offre des services ou des produits en échange d'une rémunération** en tant que créateur.ice et/ou interprète dans une ou plusieurs des disciplines artistiques reconnues par artsnb. La rémunération peut prendre la forme de ventes, de droits d'auteurs, de commissions, d'honoraires, de droits de suite, de subventions ou de prix;
- ☐ **L'artiste est reconnu.e comme un.e artiste professionnel.le par ses pairs** (artistes travaillant dans la même discipline artistique). Cela peut inclure des reconnaissances de la part du public ou de ses pairs, notamment des mentions honorables, des prix, des bourses ou une attention critique dans les médias;
- ☐ **L'artiste démontre son engagement à consacrer du temps à ses activités artistiques**, si cela est financièrement possible. Ces activités doivent comprendre la création de nouvelles œuvres ET l'un ou l'autre des éléments suivants : promotion et commercialisation des œuvres, participation à des auditions, recherche de mécènes ou d'agent.es, collaboration avec d'autres artistes, recherche de possibilités de mentorat, soumission d'œuvres à des maisons d'édition, des revues, des théâtres, la radio et la télévision, et autres efforts similaires, selon la nature de ses activités.

Appendix 2 Samples of Work Guidelines

Annexe 2 Directives pour les exemples d'œuvres

Each applicant must submit samples of work with their application. Samples of work can include finished works or works in progress. Depending on your artistic discipline and project, you may wish to provide the jury a sampling of images, text, video, and/or audio material. <i>Please note that applications not in accordance with the Samples of Work guidelines may be disqualified.</i>	Chaque personne candidate doit soumettre des exemples d'œuvres avec sa demande. Les exemples d'œuvres peuvent inclure des travaux finis ou des travaux en cours. En fonction de votre discipline artistique et de votre projet, vous pouvez fournir au jury des exemples d'images, de texte, de vidéo et/ou de matériel audio. <i>Veuillez noter que les candidatures qui ne sont pas conformes aux directives pour les exemples d'œuvres peuvent être disqualifiées.</i>
Quantity of Work Juries are instructed to take approximately 10 minutes assessing samples of work regardless of the form. For this reason, please submit no more than the following amounts of material: • Images: no more than 15 images • Written material: no more than 15 pages • Audio/video material: no more than 15 minutes • Multiple types of material: the cumulative number of images + pages + minutes of video or audio must total no more than 15 units (e.g. 5 images + 5 pages + 5 minutes = 15) If you submit text or audio/video files exceeding the above limits, please provide viewing instructions for the jury (a page range or timestamps, e.g. "read pages 2-12" or "listen to 4:00-6:00"). If viewing instructions are not provided, your application may be disqualified. Format and File Types In our online application system, each entry in the Samples of Work section allows you to upload either a file OR a link for each numbered entry. Please do not upload a file and also include a link on the same Sample of Work entry. The following file types and formats are recommended: • Images: JPG files up to 1600 x 1600 pixels in size and/or up to 4MB in size • Written material: PDF files up to 4 MB in size OR links to works published online • Audio: MP3 files up to 4 MB OR links to works published or unlisted online • Video: MP4 files up to 4 MB in size OR links to works published or unlisted online Samples of Work entered as links may be hosted on third-party services such as Vimeo, YouTube or SoundCloud.	Quantité de travail Les jurys ont comme consigne de prendre environ 10 minutes pour évaluer les exemples d'œuvres, quelle que soit leur forme. Pour cette raison, veuillez ne pas dépasser les quantités suivantes de matériel : • Images : pas plus de 15 images • Matériel écrit : pas plus de 15 pages • Matériel audio/vidéo : pas plus de 15 minutes. • Plusieurs types de matériel : le nombre cumulatif d'images + de pages + de minutes de vidéo ou audio ne doit pas dépasser 15 unités (p.ex., 5 images + 5 pages + 5 minutes = 15). Si vous soumettez des fichiers texte ou audio/vidéo qui dépassent ces maximums, veuillez fournir des indications de visionnement au jury (une série de pages ou des horodateurs, par exemple « lire les pages 2 à 12 » ou « écouter de 4:00 à 6:00 »). Si les indications de visionnement ne sont pas fournies, votre candidature peut être rejetée. Format et types de fichiers Dans notre système de demandes en ligne, chaque entrée de la section Exemples d'œuvres vous permet de téléverser un fichier OU un lien pour chaque entrée numérotée. Veuillez ne pas téléverser un fichier et aussi inclure un lien dans le même exemple de travail. Les types et formats de fichiers suivants sont recommandés : • Images : Fichiers JPG d'une taille maximale de 1600 x 1600 pixels et/ou d'une taille maximale de 4 Mo • Matériel écrit : Fichiers PDF d'une taille maximale de 4 Mo OU liens vers des travaux publiés en ligne. • Audio : Fichiers MP3 jusqu'à 4 Mo OU liens vers des œuvres publiées ou non-listées en ligne • Vidéo : Fichiers MP4 d'une taille maximale de 4 Mo OU liens vers des œuvres publiées ou non-listées en ligne

Please provide passwords for unlisted media when required. Other Restrictions - Do not include any student work (except for Arts Scholarships program). - Do not submit files in Mac-only formats (e.g. .pages, .numbers, .webarchive) or file formats that require any specialized software to open. - Do not submit links hosted on websites that are paywalled or require subscription (e.g. Spotify, paywalled academic journals) - Do not send original artworks or works uploaded onto CD, DVD or USB key by mail; these will not be presented to the jury.	Les exemples d'œuvres saisis comme des liens peuvent être hébergés sur des services tiers tels que Vimeo, YouTube ou SoundCloud. Veuillez fournir les mots de passe des médias non répertoriés lorsque nécessaire. Autres restrictions - Ne pas inclure de travaux d'étudiants (exception pour le programme de bourses d'études en arts). - Ne soumettez pas de fichiers dans des formats réservés aux Mac (par exemple, .pages, .numbers, .webarchive) ou des formats de fichiers qui nécessitent un logiciel spécialisé pour être ouverts. - Ne pas soumettre de liens hébergés sur des sites Web payants ou nécessitant un abonnement (p.ex. Spotify, revues payantes). - N'envoyez pas d'œuvres originales ou d'œuvres téléversées sur CD, DVD ou clé USB par courrier; celles-ci ne seront pas présentées au jury.
Discipline-Specific Guidelines Architecture, Craft, and Visual Arts - Please provide up to 15 still images. <i>(Performance artists only)</i> Please provide up to 15 minutes of video material. - Please indicate the title, medium and dimensions or duration (as applicable) and date of each work. Dance, Media Arts and Theatre - Please provide up to 15 minutes of video material. - Please indicate the title, duration, and date of each work, and specify the applicant's role in the creation and/or performance of each work. <i>(Scriptwriters and Playwrights only)</i> Please provide up to 15 pages excerpted from storyboard(s) and/or script(s). Literary Arts - Please provide up to 15 pages excerpted from manuscript(s) and/or publication(s) <i>(Storytellers, slam poets, and performers only)</i> Please provide up to 15 minutes of audio and/or video material. - Please indicate the title, page count or duration (as applicable), and date of each work. Music - Please provide up to 15 minutes of audio material. <i>(Composers only)</i> Please provide up to 15 pages excerpted from music score(s). - Please indicate the title, duration, instrumentation, and date of each work, and specify the applicant's role in the creation and/or performance of each work. Multidisciplinary Arts - Please refer to the specifications for each discipline	Directives propres à chaque discipline Architecture, métiers d'arts, et arts visuels - Veuillez fournir jusqu'à 15 images. <i>(Arts de la performance uniquement)</i> Veuillez fournir jusqu'à 15 minutes de vidéo. - Veuillez indiquer le titre, les matériaux, les dimensions et la date de chaque œuvre. Danse, arts médiatiques et théâtre - Veuillez fournir jusqu'à 15 minutes de vidéo. - Veuillez indiquer le titre, la durée et la date de chaque œuvre, et préciser le rôle de la personne candidate dans la création et/ou la prestation de chaque œuvre. <i>(Scénaristes et dramaturges uniquement)</i> Veuillez fournir jusqu'à 15 pages extraites de scénario(s) ou de pièce(s). Arts littéraires - Veuillez fournir jusqu'à 15 pages extraites de manuscrit(s) et/ou de publication(s). <i>(Conteur.ses, poètes en slam, et auteur.rices-interprètes uniquement)</i> Veuillez fournir jusqu'à 15 minutes en format audio et/ou vidéo. - Veuillez indiquer le titre, le nombre de pages ou la durée (selon le cas) et la date de chaque œuvre. Musique - Veuillez fournir jusqu'à 15 minutes en format audio. <i>(Compositeur.rices uniquement)</i> Veuillez fournir jusqu'à 15 pages extraites de partitions musicales. - Veuillez indiquer le titre, l'instrumentation et la date de chaque œuvre, et préciser le rôle de la personne candidate dans la création et/ou la prestation de chaque œuvre. Arts multidisciplinaires

involved in the project.	• Veuillez vous référer aux directives de chaque discipline impliquée dans le projet.
--------------------------	---

Appendix 3 Guidelines for Collaborative Projects

Annexe 3 Directives pour les projets collaboratifs

What is an artistic collaborator?

Artistic collaborators include any co-creating members of a small group or collective of artists working on a project with the primary applicant. Artistic collaborators are distinguished from service providers who may be hired by a primary applicant to provide third-party services to facilitate the project but have no authorship or creative input on the project itself. There are two possible ways for artists working collaboratively to apply for artsnb funding, outlined below.

All artistic collaborators in a project:

- Must qualify as a professional artist according to the criteria outlined in *Appendix 1: artsnb Definition of a Professional Artist*.
- Must provide an artist CV and letter of agreement outlining their specific role in the project.

Option 1: one primary applicant applies on behalf of a project by a small group or collective

An individual may apply for funding for a collaborative project involving multiple creators. The primary applicant must provide a CV and letter of agreement for each artistic collaborator in the appropriate section of the online application form.

If a grant is awarded, funds will be issued to the primary applicant only.

Option 2: multiple primary applicants apply separately for a collaborative project

If multiple applications for the same project are submitted by separate artists collaborating in the project, there must be no duplication in the expenses included in the applicants' budgets. Since each application will be evaluated individually, there is no guarantee that multiple applications for the same collaborative project will receive funding. Each individual applicant must provide a CV and letter of agreement for each collaborator in the appropriate section of the online application form.

If any grants are awarded, funds will be issued to the primary applicants of each successful application only.

Qu'est-ce qu'un.e collaborateur.rice artistique ?

Les collaborateur.rices artistique comprennent tous les membres co-créateur.rices d'un petit groupe ou d'un collectif d'artistes qui travaillent sur un projet avec la personne candidate principale. Les collaborateur.rices artistiques se distinguent des prestataires de services qui peuvent être engagés pour fournir des services à des tiers afin de faciliter le projet, mais qui n'ont pas la qualité d'auteur ou de créateur du projet lui-même. Les artistes qui travaillent en collaboration peuvent demander des subventions à artsnb de deux différentes façons.

Tous les collaborateur.rices artistiques d'un projet :

- Doivent être des artistes professionnel.les tel que définis dans les critères de l'*Annexe 1 : Définition d'un.e artiste professionnel.le selon artsnb*
- Doit fournir un CV d'artiste et une lettre d'accord décrivant son rôle spécifique dans le projet.

Option 1 : une personne candidate principale dépose une demande pour un projet mené par un petit groupe ou un collectif

Un individu peut demander un financement pour un projet collaboratif qui implique plusieurs créateur.rices. La personne candidate principale doit fournir un CV et une lettre d'accord avec chaque collaborateur.rice dans la section appropriée du formulaire de demande en ligne.

Si une subvention est accordée, les fonds seront remis uniquement à la personne candidate principale.

Option 2 : plusieurs personnes candidates déposent des demandes séparément pour un projet collaboratif

Si plusieurs demandes pour le même projet sont soumises de façon distincte par des artistes qui collaborent au projet, il ne doit pas y avoir de duplication dans les dépenses incluses dans les budgets des personnes candidates. Étant donné que chaque demande sera évaluée individuellement, il n'y a aucune garantie que les demandes multiples pour un seul projet collaboratif recevront du financement. Chaque personne candidate individuelle doit fournir un CV et une lettre d'accord pour chaque collaborateur.rice artistique dans la section appropriée du formulaire de candidature en ligne.

Si des subventions sont accordées, les fonds seront versés uniquement aux personnes candidates principales de

	chaque demande sélectionnée.
--	------------------------------