

EXIGENCES D'ACHÈVEMENT DU PROGRAMME DE SOUTIEN À L'INTENTION DES ARTISTES EXÉCUTANTS QUI FONT DES TOURNÉES

Le personnel de Musique et Film Manitoba examinera tous les documents déposés auprès de Musique et Film Manitoba par les demandeurs pour assurer le niveau attendu de l'honnêteté et de l'intégrité est maintenue. Peu importe le montant du budget, Musique et Film Manitoba se réserve le droit d'effectuer une analyse aléatoire des factures et des chèques annulés. Pour ce faire, MFM devra communiquer avec les fournisseurs/bénéficiaires aux fins de vérification.

Les candidats qui tentent de frauder Musique et Film Manitoba en déposant des documents faux ou trompeurs sont soumis à un déni de toute transaction futures avec Musique et Film Manitoba avec eux-mêmes ou des parties liées et peuvent être responsables d'être poursuivi pénalement.

1. RAPPORT FINAL DE COÛTS

- A) Une des exigences d'achèvement est le dépôt d'un **rapport de coûts** dûment rempli. Tous les rapports de coûts doivent présenter chaque dépense détaillée séparément. Si nécessaire, joignez des feuilles supplémentaires. Le total final pour l'ensemble du projet est calculé en additionnant les montants de toutes les dépenses après la déduction de la TPS.
- B) **Les copies de tous les factures et/ou reçus** doivent aussi être présentées. Les factures/reçus doivent correspondre à chaque dépense qui figure au rapport de coûts. ***Remarque : Tous les artistes doivent inscrire leur nom en lettres moulées sur toutes les factures présentées, les signer et les dater. Les factures doivent être détaillées et indiquer clairement les services rendus.**
- C) Chaque facture/reçu doit de même être accompagné d'une **preuve de paiement**. MFM n'accepte comme preuves de paiement que les pièces suivantes :
- Une copie du RECTO et du VERSO d'un chèque compensé;
 - Une copie de relevé de carte de crédit qui indique clairement le bénéficiaire et le montant versé;
 - Une copie de relevé de virement bancaire;
 - Une copie de mandat.

Par exemple, si une facture/un reçu est payé par chèque, à crédit, par virement bancaire ou par mandat, nous aurons besoin de voir une copie de cette preuve. Ce sera le cas pour toutes les dépenses inscrites au rapport de coûts. Une dépense sans preuve de paiement acceptable sera enlevée du rapport de coûts et ne sera pas prise en compte dans le coût total du projet.

Les montants admissibles pour les paiements en espèces sont 150 \$, à condition d'être accompagnés d'un reçu vérifiable d'un fournisseur reconnu (ex. : Holiday Inn, station d'essence ESSO, etc.)

- D) Tout **service à titre gratuit** offert dans le cadre du projet doit aussi figurer au rapport de coûts. Pour pouvoir prendre le montant de l'investissement effectué en compte, vous devez présenter les

factures correspondantes, sur lesquelles il doit être indiqué que le service a été offert à titre gratuit. Les services à titre gratuit ne peuvent pas dépasser 25 % du budget total approuvé.

- E) Les frais administratifs sont un coût admissible. Musique et Film Manitoba acceptera comme frais administratifs le moindre des deux montants suivants : 15 % des coûts finals acceptés, ou 1 500 \$.
- F) Les indemnités quotidiennes et les honoraires des artistes peuvent être payés en espèces et être soumis pour le rapport de coûts sur un seul reçu par personne indiquant le montant total payé. Les reçus doivent être signés par chaque personne qui réclame des indemnités quotidiennes ou des honoraires. Les taux d'indemnités quotidiennes admis sont les suivants :

Canada = 45 \$ par jour par artiste
États-Unis = 60 \$ par jour par artiste
International = 100 \$ par jour par artiste

Honoraires des artistes à titre gratuit* : 150 \$ par concert par artiste.

*Musique et film Manitoba permettra à un demandeur de payer des tarifs plus élevés, mais ne permettra à titre d'honoraires des artistes admissibles que le maximum de 300 \$ par jour.

2. RAPPORT SUR L'EMPLOI

Une autre des exigences d'achèvement est le dépôt d'un **rapport sur l'emploi**. Les noms, postes, sexes, statut d'autochtone/francophone et nombre estimé de jours passés à travailler sur le projet de toute personne directement engagée dans la production doivent y figurer. Ce qui inclut le demandeur et tous les membres permanents du groupe. Nous n'emploierons ces renseignements qu'à des fins statistiques.

3. SOMMAIRE DU RAPPORT FINAL DE COÛTS RELATIFS À LA TOURNÉE

Ce sommaire du rapport final de coûts relatifs à la tournée exposera toute modification budgétaire entre les budgets prévu et réel.

4. RAPPORT DE TOURNÉE

Veuillez en outre fournir un bref sommaire (rapport de tournée) de tout revenu obtenu au cours de la tournée, en détaillant les ventes et la pénétration de l'auditoire.

5. VÉRIFICATION DU FINANCEMENT DE MUSICACTION/DES AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Les lettres / courriels d'autres organismes de financement indiquant le montant approuvé décerné au projet. La contribution de MFM combinée avec toutes les autres sources de financement ne peut dépasser 100 % des dépenses finales.

TOUS LES RAPPORTS DE COÛTS DOIVENT SUIVRE CE MODÈLE, SANS QUOI ILS SERONT RETOURNÉS AUX DEMANDEURS, QUI DEVRONT ALORS LES REMPLIR CORRECTEMENT ET LES SOUMETTRE À NOUVEAU.

Tous les formulaires nécessaires sont disponibles sur le site Web de MFM, sous **Programmes pour Musique:**

www.mbfilmmusic.ca

ainsi qu'à nos bureaux situés au :
93, av. Lombard, pièce 410
Winnipeg, Manitoba R3B 3B1

