

Conseil culturel fransaskois

Constitution



TABLE DES MATIÈRES

Article 1 – Le nom	3
Article 2 – La langue	3
Article 3 – La vision	3
Article 4 – La mission	3
Article 5 – Les valeurs.....	3
Article 6 – Le mandat	4
Article 7 – Le cadre stratégique	4
Article 8 - Les pouvoirs	4
Article 9 - Autorité suprême	4
Article 10 - Restrictions	4
Article 11 - Modifications	5
Article 12 - Suspension ou expulsion	5
Article 13 - La dissolution	5
Article 14 - Aliénation des biens	5
Article 15 - Entrée en vigueur	5
Article 16 – Les membres	6
Article 17 – Les règlements	6
Article 18 – Politiques de conflits d'intérêts	14
Annexe 1.....	17
Annexe 2.....	25

Article 1 – Le nom

1.1 Les centres ou comités culturels locaux ont fondé un organisme à but non lucratif dont le nom légal est « Le Conseil culturel fransaskois incorporé ».

1.2 Toute référence à « Le CCF », ci-après mentionnée, signifie « Le Conseil culturel fransaskois incorporé ».

Article 2 – La langue

2.1 La langue officielle de travail du CCF est le français. Toutes les délibérations officielles du CCF se déroulent en français et tous les actes officiels du Conseil sont publiés en français.

Article 3 – La vision

3.1 Les francophones de la Saskatchewan vivent pleinement leur culture par l'accès aux produits artistiques et aux activités culturelles qu'ils créent, consomment et partagent.

Article 4 – La mission

4.1 Représenter et appuyer les communautés culturelles et artistiques francophones de la Saskatchewan.

4.2 Pour réaliser sa mission, le CCF :

- a) travaille à accroître la visibilité et la reconnaissance de l'identité des communautés francophones par les arts et la culture;
- b) renforce l'accès aux arts et la culture au niveau local;
- c) renforce les liens entre les communautés (minoritaires/majoritaires – nouveaux arrivants et établis) via les arts et la culture;
- d) favorise la création et la diffusion des produits culturels et artistiques tant pour les artistes émergents qu'établis;
- e) est à l'écoute des besoins pour adapter son offre de services et de programmes.

Article 5 – Les valeurs

5.1 Les valeurs du CCF sont les suivantes :

Rassembleur	Innovation
Partenariat / collaboration	Diversité
<i>Transmission du patrimoine culturel</i>	<i>Environnement sain et respectueux</i>

Article 6 – Le mandat

6.1 Le mandat du CCF est :

- a) de revendiquer les droits des francophones en matière culturelle et artistique;
- b) d’agir comme porte-parole officiel de la communauté fransaskoise dans le domaine culturel et artistique;
- c) d’offrir des services pour promouvoir le développement culturel et artistique des artistes fransaskoises et fransaskois et de la communauté fransaskoise;
- d) d’informer les membres des ressources disponibles pour le développement culturel et artistique;
- e) d’établir et de maintenir des liens étroits avec tous les organismes fransaskois, les organismes culturels fédéraux et provinciaux ainsi qu’avec les agences et les ministères fédéraux et provinciaux et les partenaires (les écoles fransaskoises, les écoles avec les programmes d’immersion et le français de base);
- f) de se tenir à la fine pointe de l’évolution du développement culturel et artistique;
- g) de venir en aide aux artistes ainsi qu’aux organismes culturels et artistiques représentés par le CCF en constituant un fond auxiliaire avec la Fondation fransaskoise.

Article 7 – Le cadre stratégique

7.1 Le CCF s’est doté d’un cadre stratégique contenant des principes directeurs et quatre (4) axes prioritaires accompagnés d’actions par secteur et des résultats (voir annexe 1).

Article 8 - Les pouvoirs

8.1 Le CCF a le droit de posséder, d'acquérir, d'accepter, d'hypothéquer, d'échanger ou de disposer de quelque façon que ce soit tout bien, meuble ou immeuble, pour promouvoir ses intérêts et parvenir à ses objectifs.

Article 9 - Autorité suprême

9.1 Le CCF est régi par un organisme nommé l'Assemblée générale qui en est l'autorité suprême. L'Assemblée générale a plein pouvoir pour déterminer les principes directeurs, les objectifs, les orientations, les statuts et les règlements du Conseil.

Article 10 - Restrictions

10.1 Un membre associatif ou individuel ne peut **engager** le CCF à contribuer financièrement ou autrement, sans la permission écrite du conseil d’administration.

Article 11 - Modifications

- 11.1 Seule l'Assemblée générale ou extraordinaire du CCF a le droit d'adopter des modifications aux statuts et aux règlements du CCF.
- 11.2 Tout membre du CCF qui désire soumettre une résolution de modifications des statuts à l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire, doit faire parvenir au siège social du CCF le texte de cette modification au moins quarante cinq (45) jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire. Le CCF doit faire parvenir des copies à tous les membres trente (30) jours avant l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire.
- 11.3 Une proposition de modification de la constitution, soumise conformément au paragraphe 11.2 ne sera adoptée que si elle recueille les deux tiers (2/3) des voix des membres et délégués votants présents.

Article 12 - Suspension ou expulsion

12.1 L'Assemblée générale a le pouvoir de suspendre ou d'expulser sans remboursement de la cotisation tout membre qui sera coupable d'infraction aux statuts ou aux règlements du CCF ou qui agira au détriment du CCF ou de ses valeurs, mandat, but et objectifs.

Article 13 - La dissolution

13.1 Le CCF ne peut être dissout que par le consentement de quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de ses membres actifs à une assemblée générale.

Article 14 - Aliénation des biens

14.1 Advenant la dissolution du CCF, le solde des avoirs moins les dettes ne pourrait être distribué qu'au bénéfice d'une association provinciale à but non lucratif ayant comme objectif le développement culturel et/ou artistique des francophones de la Saskatchewan.

Article 15 - Entrée en vigueur

15.1 Les présents statuts tels que modifiés entrent en vigueur dès leur adoption lors de la réunion annuelle de l'Assemblée générale du 5 juillet 2019.

Article 16 – Les membres

16.1 Pour devenir membre du CCF et bénéficier d'un droit de vote, une personne devra payer sa cotisation annuelle, compléter le formulaire d'adhésion et satisfaire aux conditions de l'**article 17** décrit ci-bas.

Article 17 – Les règlements

17.1 Les membres

17.1.1 Éligibilité

(a) Éligibilité : Membre associatif

Pour devenir membre associatif du CCF, un centre ou un comité local ou régional, une association culturelle provinciale, une entreprise culturelle, doit répondre aux conditions suivantes :

- A. être un regroupement francophone culturel qui existe depuis au moins un (1) an;
- B. démontrer un intérêt dans le développement et/ou la diffusion des arts et de la culture;
- C. soumettre une demande écrite d'admission au siège social du CCF;
- D. être accepté par résolution lors de l'Assemblée générale annuelle.

(b) Éligibilité : Membre individuel – artiste et artiste des métiers d'art (voir annexe 2)

Pour devenir membre individuel – artiste et artiste des métiers d'art du CCF, une ou un artiste doit répondre aux exigences suivantes :

- A. cadrer dans une des trois catégories d'artistes (voir annexe 2);
- B. réaliser une partie ou la totalité de ses activités artistiques ou culturelles en Saskatchewan;
- C. contribuer par sa pratique au développement artistique et culturel de sa communauté;

(c) Éligibilité : Membre individuel – communauté

Pour devenir membre individuel – communauté du CCF, une personne non artiste doit répondre aux exigences suivantes :

- A. démontrer de l'intérêt envers le développement artistique et culturel des artistes;
- B. soutenir et promouvoir les intérêts des artistes et les produits artistiques et culturels francophones de la Saskatchewan;
- C. souscrire aux valeurs véhiculées par le Conseil culturel Fransaskois.

(d) Éligibilité : Groupe artistique membre

Pour devenir Groupe artistique membre, un regroupement d'artistes (troupe de danse, collectif, formation musicale, etc.) doit remplir les conditions suivantes :

- A. être un groupe qui existe depuis au moins six (6) mois, composé d'au moins deux (2) personnes;
- B. démontrer un engagement dans la création, la diffusion et la production des arts et de la culture;
- C. soumettre une demande écrite d'admission au siège social du CCF;
- D. être accepté par résolution lors de l'Assemblée générale annuelle.

17.1.2 Admission

a) Admission : Membre associatif

Pour maintenir son adhésion au CCF, un membre associatif doit:

- A. payer sa cotisation annuelle un minimum de 30 jours **avant** la réunion annuelle;
- B. participer aux réunions de l'Assemblée générale (une absence non motivée, à deux (2) réunions consécutives, résultera en une expulsion automatique après la deuxième absence).

b) Admission : Membre individuel – artiste et artiste des métiers d'art

Pour maintenir son adhésion au CCF, un membre individuel doit:

- A. payer sa cotisation annuelle un minimum de 30 jours **avant** la réunion annuelle;
- B. respecter en tout temps les statuts et règlements du CCF et s'abstenir de toute action au détriment du CCF.

c) Admission : Membre individuel – communauté

Pour maintenir son adhésion au CCF, un membre individuel – communauté doit :

- A. payer sa cotisation annuelle un minimum de 30 jours **avant** la réunion annuelle;
- B. respecter en tout temps les statuts et règlements du CCF et s'abstenir de toute action au détriment du CCF.

d) Admission : Groupe artistique membre

Pour maintenir son adhésion au CCF, un groupe artistique membre doit :

- A. payer sa cotisation annuelle un minimum de 30 jours **avant** la réunion annuelle;
- B. respecter en tout temps les statuts et règlements du CCF et s'abstenir de toute action au détriment du CCF.

17.2 Expulsion ou suspension

Tout membre qui sera reconnu coupable d'infraction aux statuts ou aux règlements du CCF ou qui agira de quelque façon que ce soit au détriment du CCF ou de ses objectifs, sera sujet à des sanctions par le CA. Ensuite, elles devront être entérinées par les membres lors d'une Assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée extraordinaire.

17.3 Régie interne : l'Assemblée générale

(a) Réunion

(i) L'Assemblée générale se réunit une (1) fois l'an pour sa réunion annuelle.

(b) Réunion annuelle

(i) En plus de l'étude des autres points à l'ordre du jour, la réunion annuelle de l'Assemblée générale doit servir à :

- A. recevoir les rapports du conseil d'administration et de la direction générale;
- B. adopter le rapport financier vérifié;
- C. recevoir le bilan et les états financiers et ratifier le budget opérationnel proposé par le conseil d'administration;

- D. établir les orientations et ajuster le plan d'action de l'organisme;
- E. élire les membres du conseil d'administration et combler les postes vacants au sein du conseil d'administration;
- F. choisir un vérificateur;
- G. accepter les nouveaux membres;
- H. fixer la cotisation annuelle.

(ii) Convocations spéciales de l'Assemblée générale

- A. Une réunion spéciale de l'Assemblée générale peut être convoquée en tout temps :
 - 1. par la présidence du Conseil;
 - 2. par une requête adressée à la présidence du Conseil signée par au moins 10 membres en règle.

(iii) Les avis de convocation

- A. Un avis de convocation à une réunion de l'Assemblée générale doit être envoyé à chaque membre en règle, trente (30) jours à l'avance, accompagné de l'ordre du jour, du procès verbal de la dernière réunion et du rapport financier. Le délai de convocation à une réunion spéciale de l'Assemblée générale sera de 10 jours.

(iv) Le droit de vote aux réunions de l'Assemblée générale :

- A. Chaque membre du conseil d'administration présent à la réunion a un droit de vote;
- B. Chaque groupe membre a droit à un (1) délégué désigné avec droit de vote s'il est présent à la réunion;
- C. Chaque membre individuel présent à la réunion a le droit de vote;
- D. Chaque membre associatif a droit à deux (2) délégués désignés avec droit de vote s'ils sont présents à la réunion et peuvent être aussi accompagnés d'un ou de plusieurs observateurs;
- E. L'Assemblée générale peut accorder ou refuser le droit de parole aux observateurs.

(c) Le quorum

Pour que l'Assemblée générale puisse valablement délibérer, il doit y avoir un minimum de **20** membres votants.

(d) Président de la réunion

L'Assemblée générale choisit un président pour la réunion.

(e) Président d'élections

À sa réunion annuelle, l'Assemblée générale choisit un président d'élections et deux scrutateurs neutres. L'élection se fait par scrutin secret.

(f) Les lettres d'accréditation

Les délégués des membres associatifs aux réunions de l'Assemblée générale annuelle devront présenter une lettre d'accréditation signée par les deux signataires officiels de l'organisme avant l'ouverture de la réunion.

(g) Le vote

Lors des réunions de l'Assemblée générale, les votes se prennent à main levée et un vote seulement par personne présente. Ils seront pris par scrutin secret à la demande d'une personne. Les questions sont décidées par suffrage majoritaire. L'abstention doit être notée.

17.4 Le Conseil d'administration (CA)

(a) Les fonctions

(i) Le CA a pour fonction:

- A. d'administrer les biens et de gérer les affaires du CCF;
- B. de fixer l'endroit, la date et l'heure des réunions de l'Assemblée générale et de veiller à la préparation de l'ordre du jour;
- C. de nommer des comités d'étude et de travail tel que requis pour la bonne administration de l'association;
- D. d'embaucher la direction générale.

17.5 La composition – amendé 4 octobre 2014

Le conseil d'administration est composé d'un président ou d'une présidente, d'un vice-président ou d'une vice-présidente, d'un ou d'une secrétaire, d'un trésorier ou d'une trésorière, d'un

conseiller ou d'une conseillère nord, d'un conseiller ou d'une conseillère sud et de deux (2) conseillers ou conseillères artistiques.

17.6 Incorporation

Pour fin d'incorporation, le conseil d'administration formel sera composé de quatre (4) personnes.

17.7 Éligibilité

Toute personne mise en nomination par le comité de nomination ou par un délégué ou un membre présent à la réunion annuelle de l'Assemblée générale sont éligibles au CA en acceptant la nomination en personne à la réunion annuelle ou par lettre d'acceptation présentée au CA. Cependant, cette personne ne doit pas être à l'emploi du CCF.

Si un membre du conseil d'administration accepte un emploi au sein du CCF, il ou elle devra démissionner immédiatement de ses fonctions au sein du conseil d'administration du CCF.

17.8 Contrats de service

Afin d'éviter des conflits d'intérêts pour les membres du conseil d'administration en ce qui concerne les contrats de services, les membres seront sujets au règlement suivant:

- i. Tout contrat de service offert à un membre du CA par le CCF, doit être ratifié par le CA si le montant est au-delà de 1000 \$ et par l'Assemblée générale, si le montant est au-delà de 5000\$.

17.9 La durée du mandat

- (a) Tous les postes au conseil d'administration ont une durée de deux ans et prennent effet immédiatement après l'élection tenue à la réunion annuelle de l'Assemblée générale.
- (b) Le président ou la présidente, le secrétaire ou la secrétaire, le conseiller ou la conseillère sud et le conseiller ou la conseillère artistique 2 sont élus durant les année impaires
- (c) Le vice-président ou la vice-présidente, le trésorier ou la trésorière, le conseiller ou la conseillère nord, le conseiller ou la conseillère artistique 1 sont élus durant les années paires.
- (d) Les membres du conseil d'administration ne peuvent se présenter que pour **trois (3)** mandats consécutifs.

- (e) Le mandat se termine immédiatement dans les cas suivants: un déménagement (à l'extérieur de la province), une démission, un conflit d'intérêt, un désaccord avec la vision du CCF et un décès.

17.10 Élection

Le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente, le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière, le conseiller ou la conseillère sud, le conseiller ou la conseillère nord et les conseillers ou conseillères artistiques 1 et 2, sont élus à la réunion annuelle de l'Assemblée générale par tous les membres ayant le droit de vote.

17.11 Les réunions et les préavis

- a) Le CA doit tenir au moins quatre (4) réunions par année.
- b) Un avis de convocation incluant l'ordre du jour doit être envoyé à chacun des membres du CA, au moins dix (10) jours à l'avance, dans la mesure du possible.
- c) Dans un cas jugé d'urgence par le président, le délai peut être réduit.
- d) Une réunion spéciale peut être convoquée par une requête signée et approuvée (courriel, texto, etc.) par quatre (4) membres du CA.

17.12 Le quorum

Le quorum aux réunions du conseil d'administration est atteint lorsque la moitié plus un (1) des membres sont présents.

17.13 Le conseil d'administration (CA)

- a) La présidence
 - (i) est le porte-parole du Conseil;
 - (ii) préside les réunions et dirige les délibérations de l'Assemblée générale et du CA;
 - (iii) fait partie de droit de tous les comités nommés par le CCF.

- b) La vice-présidence

Assume les fonctions de la présidente ou du président en cas d'absence ou d'incapacité de cette dernière ou ce dernier.

c) Le ou la secrétaire

- (i) s'assure que les procès verbaux sont rédigés;
- (ii) s'assure de la conservation de tous les dossiers, documents, collection permanente d'œuvres artistiques et de toutes autres pièces appartenant au CCF.

d) Le trésorier ou la trésorière

S'assure que la comptabilité soit faite, que les budgets soient préparés et que les rapports financiers soient signés par lui ou par elle et présentés à l'Assemblée générale.

e) Les conseillers ou les conseillères (Nord et Sud)

Les conseillers ou les conseillères artistiques Nord et Sud représentent chacun(e) leur région. Ils font valoir les intérêts des artistes et doivent être membre individuel.

f) Les conseillers ou les conseillères artistiques

Les conseillers ou conseillères artistiques (1 et 2) représentent les intérêts des artistes et doivent être membre individuel.

17.14 Le vote

Pour les réunions du conseil d'administration, les votes peuvent se prendre à main levée (face à face), par un tour de table (au téléphone), par d'autres moyens technologiques (courriel, texto) ou par scrutin secret à la demande d'une personne. Les questions sont décidées par suffrage majoritaire. L'abstention doit être notée. En cas d'égalité, la proposition est défaite.

17.15 Les dispositions générales

a) L'exercice financier

- (i) L'exercice financier du Conseil couvre la période du 1^{er} avril au 31 mars suivant.

b) Les signataires

(i) Les signataires sont déterminés annuellement par le CA.

c) La cotisation

Les membres associatifs et individuels doivent payer une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale à sa réunion annuelle. La cotisation doit être payée un minimum de 30 jours **avant** la réunion annuelle de l'Assemblée générale pour que le membre ait le droit de vote à cette réunion.

d) Siège social

Le siège social du CCF se trouve à Regina (Saskatchewan).

e) Entrée en vigueur

Les présents règlements tels qu'amendés entrent en vigueur dès leur adoption lors de l'Assemblée générale annuelle du 5 juillet 2019.

Article 18 – Politiques de conflits d'intérêts

18.1 Étant donné que le Conseil culturel francsaskois s'est vu confier la responsabilité d'administrer certains fonds publics au bénéfice de la communauté francsaskoise, aucun conflit d'intérêts ne devra exister entre les intérêts d'un individu et sa fonction officielle.

18.2 Étant donné que l'article 104 du règlement provincial sur les sociétés à but non lucratif s'adresse aux conflits personnels plutôt qu'aux conflits organisationnels, c'est-à-dire, qu'il ne s'adresse pas aux situations où les employés ou bénévoles, appartiennent à plus d'une organisation, pourraient être dans une position pour favoriser une organisation au détriment des autres, et vu que le réseau complexe des organismes francsaskois ouvre la porte aux conflits, soit réels ou perçus, d'intérêts organisationnels; la politique de conflit d'intérêts a pour but d'assurer la confiance de la communauté francsaskoise ou majoritaire ainsi que la confiance des pourvoyeurs de fonds dans l'intégrité du Conseil.

(a) Tout membre du conseil d'administration, tout employé et toute employée du Conseil doit déclarer tous liens personnels les unissant avec les entreprises, individus ou organisations faisant affaires avec le Conseil.

(b) Toute personne occupant un poste au Conseil, soit un membre du conseil d'administration, un employé, une employée ou un contractuel, une contractuelle rémunérée doit être disponible pour rendre service à la clientèle cible selon les fonctions se rattachant au poste en question sans exiger un cachet ou un salaire, et si reçu, devra le remettre au Conseil.

(c) Tout employé ou employée du Conseil doit consulter la direction générale avant de rendre des services se rattachant à son travail à n'importe quel organisme extérieur. La direction générale doit aviser la présidence avant de rendre ses services à l'extérieur.

18.3 Le processus de résolution de conflit d'intérêts peut être déclenché :

- a) par un individu qui se sent en conflit d'intérêts ou en conflit d'intérêts potentiel
- b) par une organisation ou un individu qui perçoit un conflit d'intérêts.

18.4 Dans le cas d'un conflit d'intérêts personnel chez un employé ou une employée, l'individu doit immédiatement déclarer à la direction générale la nature et l'envergure du conflit d'intérêts pour résolution. La direction générale soumettra un rapport écrit de la situation et de sa décision de résolution au conseil d'administration.

18.5 Dans le cas d'un conflit d'intérêts personnels du directeur général ou d'un membre du conseil d'administration, l'individu doit déclarer immédiatement au conseil d'administration la nature et l'envergure du conflit. La divulgation fera partie du compte rendu de la réunion. L'individu devra s'absenter de prendre part à la décision ou d'essayer d'influencer les membres votants.

18.6 Dans le cas d'un conflit organisationnel, l'individu doit démissionner d'une des positions en question. La décision sera inscrite dans le compte rendu de la réunion du conseil d'administration.

18.7 Dans le cas de conflit perçu, soit par une organisation ou par un individu, un rapport écrit décrivant la nature et l'envergure du conflit sera soumis au conseil d'administration par le plaignant ou la plaignante. Un comité sera formé par le conseil d'administration, composé de la présidence, ou d'un membre élu délégué dans le cas de l'implication de la présidence, d'un deuxième membre élu du conseil d'administration non impliqué et d'une tierce partie acceptable au plaignant et à l'individu accusé. Ce comité étudiera la question et soumettra un rapport écrit au conseil d'administration dans un délai de trente (30) jours au moins.

18.8 Dans les cas 18.5, 18.6 et 18.7, le conseil d'administration aura à prendre une décision, à savoir :

- a) Est-ce qu'un conflit existe ?
- b) Si oui, quelle est la solution ?
- c) Passer à l'action.

18.9 Toute décision prise peut être revue à la prochaine réunion de l'Assemblée générale à la demande soit du plaignant ou de la plaignante ou de l'individu concerné. Une telle revue sera entreprise à la prochaine réunion de l'Assemblée générale.

Annexes

Annexe 1

2017-2020



Vision, Mission et Principes directeurs

Vision

Les francophones de la Saskatchewan vivent pleinement leur culture par l'accès aux produits artistiques et activités culturelles qu'ils créent, consomment et partagent.

Mission

Représenter et appuyer les communautés culturelles et artistiques francophones de la Saskatchewan.

Pour réaliser sa mission le CCF :

- Travaille à accroître la visibilité et la reconnaissance de l'identité des communautés francophones par les arts et la culture
- Renforce l'accès aux arts et la culture au niveau local
- Renforce les liens entre les communautés (minoritaires/majoritaires – nouveaux arrivants et établies) via les arts et la culture
- Favorise la création et la diffusion des produits culturels et artistiques tant pour les artistes émergents qu'établis
- Est à l'écoute des besoins pour adapter son offre de services et de programmes.

Principes directeurs

- Les arts et la culture sont moteurs d'identité francophone en Saskatchewan et au pays ;
- Nous sommes une francophonie ouverte, diversifiée, riche de ses mille visages et aux mille accents ;
- Nous reconnaissons la valeur, la force et le potentiel de l'individu ;
- Nous préconisons l'empathie, le dialogue, la confiance et le respect ;
- Nous valorisons la collaboration et l'innovation menant au design et la mise en oeuvre de solutions adaptées ;
- Nous encourageons la prise en charge menant à la responsabilité partagée ;
- Nous faisons preuve d'efficacité et d'efficience dans notre travail, notre structure, nos échanges, nos décisions et nos actions collectives ;
- Nous facilitons la communication et le partage des meilleures pratiques dans notre réseau ;
- Nous faisons preuve de flexibilité et d'agilité afin de pouvoir bien réagir et saisir les opportunités qui se présentent.

Les axes et les stratégies

Axe 1 - Concertation et communication

Résultats :

- Les partenariats sont concrétisés et solidifiés
- Les activités proposées sont de qualité et résultent de concertations
- Le CCF est reconnu pour sa capacité à rassembler
- Les communications rejoignent un public plus large
- Plus d'artistes qui travaillent au sein des communautés
- Réseau communautaire fort et diversifié

Stratégies

1. **Multiplier les activités de concertation et d'engagement communautaire pour les arts et la culture** : Favoriser la concertation en se greffant aux activités existantes et tenir compte du résultat des échanges pour nourrir la planification du CCF et de l'ensemble des acteurs des arts et de la culture. Encourager la responsabilisation des acteurs en fonction de leurs mandats et capacités. Développer une vision collective inspirante, cohérente et rassembleuse.
2. **Élaborer et mettre en œuvre une stratégie globale de communication** : Préparer un plan de communication « stratégique » incluant l'identification des publics cibles, l'élaboration des messages clés, la définition des résultats à atteindre et les perspectives d'avenir.
3. **Agir sur le développement des publics** : Brosser un tableau des acquis et des opportunités. Faire un inventaire et la description des publics actuels et potentiels. Se donner un plan d'action à responsabilités partagées.
4. **Liens stratégiques et collaborations** : Faciliter les liens stratégiques entre les acteurs des arts et de la culture de la communauté francophone de la province. Encourager la collaboration basée sur une compréhension commune des enjeux et des résultats à atteindre. Identifier des leviers possibles pour faire avancer nos objectifs - ex. : collaboration à envisager avec le Saskatchewan Arts board sur le plan de la diffusion et du soutien aux artistes professionnels.
5. **Représentation des besoins et intérêts** : Agir à titre de porte-parole des besoins et des intérêts de la communauté artistique et culturelle fransaskoise auprès des bailleurs de fonds, des gouvernements et des partenaires potentiels.

Actions globales

- Diversifier les moyens et canaux de communication
- Actualiser les moyens de communiquer avec les nouveaux consommateurs – jeunes, médias sociaux...
- Cibler et adapter les communications et informations pour les rendre plus accessibles – ex. : nouveaux arrivants

Actions par secteur

Communautaire	Artistique
<ul style="list-style-type: none">• Assurer une concertation pour identifier des projets culturels porteurs et pertinents dans leur communauté	<ul style="list-style-type: none">• Assurer une concertation auprès des artistes de toutes les disciplines et niveaux de développement pour identifier les projets porteurs et pertinents
<ul style="list-style-type: none">• Mise en valeur des collaborations avec différents partenaires – ex : La Fête	<ul style="list-style-type: none">• Encourager les échanges entre pairs
<ul style="list-style-type: none">• Repérer et utiliser l'expertise existante des communautés francophones	

Axe 2 – Programmation

Résultats :

- Les programmes sont revus régulièrement pour les adapter aux diverses clientèles
- Les membres associatifs offrent une programmation culturelle diversifiée
- Les artistes s'identifient à la communauté francophone
- Le site web du CCF et/ ou des outils équivalents, sont actualisés et les informations sont accessibles
- Les communautés et les artistes connaissent et utilisent régulièrement les services et programmes du CCF

Stratégies

1. **Création artistique** : Agir comme moteur de la création artistique et de la promotion, en appui aux artistes amateurs, émergents et établis.
2. **Programmation** : Renouveler la programmation sur la base d'une connaissance des besoins de notre communauté dans son ensemble, des besoins de nos membres et de nos localités. Développer et implanter une stratégie d'initiatives en matière de diversités culturelles. Donner la priorité à la production d'évènements rassembleurs.
3. **Développement de publics** : Travailler à l'identification et la description de nos publics actuels et potentiels pour nourrir notre offre de programmation et de services, et mettre en œuvre des stratégies de fidélisation.
4. **Décentralisation de la diffusion** : Ouvrir la programmation à la communauté en décentralisant la diffusion vers une plus grande diversité d'espaces.

Action globale :

- Développer les initiatives en « médiation culturelle » qui se greffent à la programmation et aux projets du CCF - ex : visite guidée avec exposition, session questions/réponses avec auteurs après une pièce/spectacle...

Actions par secteur :

Communautaire	Artistique
<ul style="list-style-type: none">• Programmation qui accroche – renouvellement des publics/ jeunesse	<ul style="list-style-type: none">• Identifier et appuyer le développement des artistes –<ul style="list-style-type: none">○ émergents/établis○ amateurs/professionnels○ scolaire/adulte
<ul style="list-style-type: none">• Répondre aux besoins de différents groupes cibles francophones	<ul style="list-style-type: none">• Encourager les artistes de toutes les disciplines par le biais de projets célébrant cette diversité.
<ul style="list-style-type: none">• Appui à différentes initiatives culturelles (diversité) de la communauté	<ul style="list-style-type: none">• Diversifier les services pour refléter les différentes disciplines artistiques et la diversité culturelle

Axe 3 – Diffusion

Résultats :

- L'offre plus diversifiée qui attire différents publics
- La promotion est efficace et rejoint les publics ciblés
- Les artistes de toutes disciplines et niveaux d'accomplissements ont plus d'occasions de se faire voir et entendre, selon leurs besoins, en province, au Canada et à l'international

Actions par secteur :

Communautaire	Artistique
<ul style="list-style-type: none">• Faire des offres de partenariats en communications envers nos partenaires anglophones	<ul style="list-style-type: none">• Créer et/ou appuyer les occasions de visibilité aux créations artistiques au plan local (école, centre civique, centre scolaire ou communautaire, etc)
<ul style="list-style-type: none">• Faire des offres de coproduction aux partenaires de diffusion anglophones afin de mieux diffuser les produits francophones	<ul style="list-style-type: none">• Élargir la gamme des types de diffusions des créations artistiques (galerie virtuelle; capsules vidéos ; radio-roman ; concert-salon; spectacle scolaire, foire, etc)
<ul style="list-style-type: none">• Réseau 360°SK – développer une offre de service à 2 vitesses – autonome / ou avec appui	<ul style="list-style-type: none">• Viser à faire rayonner largement les créations artistiques – en appuyant la diffusion dans l'Ouest, au Canada et à l'international.
<ul style="list-style-type: none">• Enrichir l'offre des services dans la diffusion d'évènements	

Axe 4 – Développement des capacités

Résultats :

- Plus d'organismes engagés à soutenir les activités culturelles et artistiques en français
- Les activités offrent une meilleure expérience aux participants
- Les artistes ont plus d'occasions de se faire voir et entendre en province, au Canada et à l'international
- Le CCF est reconnu pour son leadership dans la communauté francophone et par la majorité, au plan provincial, et national.

Stratégies :

1. **Capacités internes et externes:** Dresser un inventaire et analyser nos besoins en termes de capacités pertinentes au domaine des arts et de la culture. Entamer une recherche de fonds et identifier des pistes de collaboration possibles afin de soutenir nos actions de formation et de renforcement.
2. **Multiplier les collaborations :** Identifier les zones de collaborations possibles et les acteurs à approcher en appui à nos mandats et à nos capacités.
3. **Développement de la gouvernance :** Continuer à développer et professionnaliser la gouvernance du CCF, le leadership et la responsabilité partagés du Conseil exécutif. Offrir cet appui à nos membres pour le renforcement des capacités de leur gouvernance, selon les besoins exprimés.
4. **Informatisation :** Développer une plateforme numérique accessible et facile à gérer pour augmenter l'impact de nos communications multidirectionnelles - ex. : site web, courriels, médias sociaux, billetterie, etc., et pour améliorer l'accès à nos activités.

Action globale :

- Développer des partenariats auprès de la majorité pour augmenter la visibilité des arts et la culture francophone
- Utiliser des événements provinciaux pour valoriser les artistes et artisans fransaskois

Actions par secteur :

Communautaire	Artistique
<ul style="list-style-type: none"> Faciliter l'accueil des projets artistiques de toutes disciplines dans les communautés 	<ul style="list-style-type: none"> Créer des possibilités de développement et de soutien (ex : création-production-diffusion) pour les artistes de toutes les disciplines artistiques
<ul style="list-style-type: none"> Développer des solutions innovatrices pour augmenter l'expertise en diffusion d'évènements artistiques 	<ul style="list-style-type: none"> Appui aux artistes dans le développement de leurs carrières nationales et internationales
<ul style="list-style-type: none"> Arts communautaires – ateliers de divertissement, expression de son unicité communautaire, diffusion 	<ul style="list-style-type: none"> Offre de service pour la professionnalisation des artistes
<ul style="list-style-type: none"> Les élus s'engagent dans leur mandat par l'assiduité aux rencontres et par leur contribution aux divers comités, sessions d'études, concertations, etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> Assurer et appuyer la relève artistique de la communauté francophone par des initiatives innovatrices

Annexe 2

2.1 Définition : artiste et artiste des métiers d'arts

Une artiste ou un artiste est toute personne qui :

- a) crée ou participe à la création ou à la recréation d'œuvres artistiques (musicales, visuelles, etc.);
- b) considère sa création comme un élément essentiel de sa vie;
- c) contribue par sa pratique au développement de l'art et de la culture;
- d) est reconnue ou cherche à être reconnue en tant qu'artiste, d'abord dans sa communauté, par ses pairs et puis ailleurs, selon les opportunités. L'artiste peut recourir à une reconnaissance professionnelle dans le but de revendiquer ses droits et d'en assurer la protection.

2.3 Catégories d'artistes

Il existe 3 catégories :

1. **Débutant:**

- démontre de l'initiative envers le développement de sa pratique artistique;
- a suivi des ateliers ou de courtes formations dans le but de se professionnaliser dans sa discipline artistique;
- cherche à maîtriser des savoirs et des techniques en lien avec son art;
- commence à créer son œuvre*;

2. **Émergent:**

- a suivi au moins une ou des formations formelles ou non académiques (pas nécessairement dans des établissements d'enseignement, p. ex. des résidences pour artistes, des ateliers, etc) dans sa discipline artistique;
- est reconnu par ses pairs pour son niveau de professionnalisme;
- fait preuve d'un statut professionnel en émergence à travers son œuvre*;
- démontre un engagement continu envers sa discipline artistique;

3. **Établi:**

- possède un statut professionnel reconnu par ses pairs ou des instances professionnelles;
- produit des œuvres* étoffées depuis plusieurs années;
- contribue à sa discipline artistique au plan régional, national et international;
- démontre l'évolution, la viabilité et la durabilité de son produit artistique.

**C'est l'ensemble du travail de création et de production.*