

# La Ligue canadienne des compositeurs

**LIGNES DIRECTRICES POUR LES  
CONCOURS DE COMPOSITION ET  
APPELS D'ŒUVRES**



# Table of Contents

---

Introduction.....	3
1. Informations sur le candidat - équité et identité du candidat.....	4
1.1 « Émergence » et âgisme .....	4
1.2 Sexe .....	4
1.3 Énoncés sur l'inclusivité .....	5
1.4 Anonymat des candidats.....	5
1.5 Jurys.....	5
1.6 Nationalité, visas, paiement des prix, documents fiscaux .....	5
2. Informations sur le type d'œuvres recherchées .....	6
2.1 Quel type d'œuvres votre appel vise-t-il? .....	6
2.2 Concours pour gagner des prix : bourses ou honoraires de commande .....	6
2.3 Concours ou commandes d'œuvres « sur mesure » et spécialisées .....	6
2.4 Concours de commandes .....	6
2.5 Ensemble.....	7
2.6 Durée .....	7
2.7 Année de composition .....	7
3. Méthode de soumission des candidatures.....	8
3.1 Soumission de documents papier.....	8
3.2 Soumissions de documents électroniques.....	8
4. Soumission des documents requis.....	10
4.1 Partitions, etc. pour les œuvres électroacoustiques .....	10
4.2 CV, listes d'œuvres, biographies, photos, lettres de recommandation .....	10
4.3 Candidature comprenant des enregistrements .....	11
4.4 Notes-programme ou descriptions distinctes de la pièce .....	11
5. Modalités de la candidature .....	12
5.1 Date limite .....	12
5.2 Frais de candidature .....	12
5.3 Calendrier, procédure du jury, annonce des résultats .....	12
6. Prix.....	13
6.1 Autres compensations .....	13
7. Présence (répétitions, première, autres événements promotionnels).....	14
8. Enregistrement audio/vidéo.....	14
9. Droits d'auteur, utilisation, exclusivité .....	15
10. Reconnaissance par le gagnant.....	15
11. Comment distribuer votre appel .....	15



## INTRODUCTION

---



Un appel doit contenir toutes les informations nécessaires à la candidature des compositeurs. Cela inclut les informations sur le processus de demande, les attentes quant à la livraison des documents, la présence lors des prestations et répétitions, etc.

La LCC encourage les organisations à tenir compte de l'équité et de la pérennité artistique à chaque étape du processus de conception, d'écriture et de diffusion d'un appel. À qui s'adresse votre appel? Qui inclut-il et qui exclut-il, explicitement et implicitement? Comment l'appel reflète-t-il votre vision organisationnelle et votre contribution à la vitalité des arts? Vos partenaires sont-ils en accord avec vos politiques et le langage de votre appel?

La LCC encourage les organisations à favoriser les approches et formulations inclusives dans leurs appels, à prendre le temps d'accueillir des candidats aux antécédents variés sur le plan de l'âge, du sexe, de l'ethnicité et des capacités. La LCC a récemment publié sur son site Web une politique en matière d'équité qu'elle encourage les organisations à consulter lors de la rédaction de leurs appels.



# 1. INFORMATIONS SUR LE CANDIDAT - ÉQUITÉ ET IDENTITÉ DU CANDIDAT

---

Limitez-vous votre bassin de candidats par âge, sexe, niveau de carrière, nationalité, citoyenneté, statut ou situation financière? Est-il possible que votre appel limite votre bassin de candidats, même si ce n'est pas votre intention?

## 1.1 « Émergence » et âgisme

Il est déroutant de constater que le terme « émergent » peut signifier une tranche ou une limite d'âge, ou un point précis dans le développement des compétences, l'ensemble de l'œuvre, ou la reconnaissance d'un compositeur par le public. Étant donné la diversité croissante des trajectoires de carrière des compositeurs, l'association de l'âge et du statut de carrière n'est pas utile.

La LCC déconseille fortement la pratique consistant à imposer une limite d'âge comme définition de l'« émergence ». Nous recommandons plutôt d'utiliser les termes « début de carrière » et « sous-reconnu » ensemble dans les appels, afin de permettre aux compositeurs qui recherchent de telles occasions de s'y identifier, quel que soit leur âge.

De plus, la LCC encourage les organismes à offrir des occasions aux compositeurs à différentes étapes de leur carrière et pas seulement aux compositeurs en début de carrière.

## 1.2 Sexe

De nombreux appels s'adressent à des candidats d'un sexe en particulier (par exemple, les « compositrices ») afin de donner une plus grande visibilité à des groupes historiquement exclus ou marginalisés. Si votre organisation envisage de limiter son nombre de candidats de manière aussi explicite, la LCC vous recommande d'utiliser un langage le plus clair possible. Par exemple, un « appel de partitions auprès de compositrices » pourrait être plus clairement formulé comme « un appel de partitions auprès de compositeurs s'identifiant comme femme ». Veuillez considérer l'ajout de langage inclusif supplémentaire pour inviter les compositeurs et compositrices qui pourrait se sentir exclus(es) par un langage mettant l'accent sur le genre binaire. Par exemple, « un appel de partitions pour les compositeurs et compositrices s'identifiant comme femme, non-binaire ou de genre fluide. » Si vous n'êtes pas sûr de savoir comment utiliser ce langage, il est préférable de faire appel à une expertise extérieure sur les questions de genre.



### 1.3 Énoncés sur l'inclusivité

La LCC encourage l'inclusion d'un langage indiquant explicitement que l'organisation accueille des candidats de tous les milieux, de toutes les ethnies, de tous les sexes, etc. Une telle déclaration doit correspondre aux intentions de votre organisation et ne pas les dénaturer. Un modèle d'un tel langage est disponible sur le site Web de la LCC [ici](#).

### 1.4 Anonymat des candidats

Les participations anonymes ou sous pseudonymes peuvent créer une plus grande équité dans la sélection des œuvres et des compositeurs. Toutefois, les participations anonymes peuvent ne pas tenir compte de problèmes d'équité plus profonds qui peuvent créer un bassin de candidats non équilibré en premier lieu; en fait, cette pratique peut dissimuler de tels problèmes. La LCC recommande de créer des listes préliminaires et des listes restreintes pour les participations anonymes, puis de réévaluer et de reconsidérer la liste restreinte en connaissance de l'identité des candidats, en adoptant une approche active pour encourager, soutenir et promouvoir une plus grande diversité dans les résultats des appels.

Si vous souhaitez que les compositeurs soumettent leurs œuvres de façon anonyme, dites-leur :

- d'utiliser un numéro aléatoire à plusieurs chiffres comme pseudonyme pour éviter les idées préconçues par rapport aux noms
- de supprimer toute mention de commissaire, interprètes, prix, etc.

### 1.5 Jurys

La diversité des jurys favorise l'inclusion et l'équité dans la musique contemporaine. Veillez à ce que votre jury reflète la diversité de la communauté des musiques nouvelles : différences d'origine ethnique, d'âge, de sexe, de statut professionnel, de parcours et de modes de pratique. Veuillez consulter la politique de la LCC en matière d'équité.

### 1.6 Nationalité, visas, paiement des prix, documents fiscaux

Assurez-vous que votre appel indique clairement toute limite quant à la nationalité du candidat. S'il existe des obstacles juridiques à la visite ou au paiement de compositeurs qui ne sont pas citoyens de votre pays, indiquez clairement quels sont les documents requis pour profiter de l'occasion que vous offrez et qui (candidat/organisateur) sera responsable de les obtenir. Envisagez d'offrir une autre compensation aux compositeurs qui ne peuvent pas recevoir de prix en dehors de votre pays.



## 2. INFORMATIONS SUR LE TYPE D'ŒUVRES RECHERCHÉES

---

### 2.1 Quel type d'œuvres votre appel vise-t-il?

- (1) œuvres existantes exécutées/publiées
- (2) nouvelles œuvres à composer à la suite d'une soumission préliminaire d'exemples d'œuvres, de propositions, etc.
- (3) nouvelles œuvres ou œuvres existantes qui n'ont pas encore été commandées, exécutées, publiées (veuillez noter que la LCC décourage cette pratique. Voir ci-dessous)

### 2.2 Concours pour gagner des prix : bourses ou honoraires de commande

La LCC publie des directives en matière de tarifs de commande pour de nouvelles œuvres, mais pas pour les prix/honoraires, etc. Nos lignes directrices en matière de tarifs de commande sont reconnues mondialement à titre de référence pour la rémunération équitable de créations de musique classique et doivent être consultées pour toute nouvelle œuvre, qu'il s'agisse d'une commande ou d'une œuvre composée pour un concours.

La LCC reconnaît que dans le cas d'œuvres existantes, des prix ou récompenses proportionnels aux honoraires versés pour une nouvelle œuvre peuvent ne pas être appropriés.

### 2.3 Concours ou commandes d'œuvres « sur mesure » et spécialisées

La LCC ne soutient pas les concours qui offrent des prix nettement inférieurs aux tarifs de commande, tout en exigeant des compositeurs qu'ils soumettent une nouvelle œuvre « sur mesure » (c.-à-d. qui n'a pas été exécutée, commandée ou publiée, qui n'a pas fait l'objet d'une première, etc.), en particulier lorsqu'il s'agit d'instrumentations spécialisées. De tels appels demandent aux compositeurs de créer « sur mesure » une œuvre qui ne sera peut-être jamais jouée, en d'autres mots, pour laquelle ils auront travaillé gratuitement.

### 2.4 Concours de commandes

La LCC soutient cette approche des concours qui favorise un environnement créatif plus riche et plus durable pour les compositeurs : les organisations rencontrent de nouvelles voix de composition et les compositeurs peuvent s'identifier et attirer l'attention d'une organisation sur leur travail. Ces appels peuvent demander des œuvres existantes en exemple, souvent avec une proposition écrite pour la



relation de commande et les nouvelles œuvres que le compositeur envisage si elles sont sélectionnées.

La LCC affirme que l'élément de risque créatif dans cette approche des nouvelles œuvres et l'aventure de la véritable collaboration que ces appels favorisent sont une partie essentielle d'un environnement créatif sain, que cet environnement respecte le temps et l'énergie de création des compositeurs, et peut donner lieu à des partenariats créatifs durables et à des expériences de collaboration transformatrices, en plus d'apporter une immédiateté à l'expérience de la nouvelle musique que le public apprécie.

Ces appels sont particulièrement utiles dans le cas d'ensembles avec des instrumentations « spécialisées », offrant une collaboration passionnante avec des résultats garantis. Songez à passer des commandes conjointes avec des ensembles partenaires afin d'offrir de multiples possibilités d'exécution et de partager des frais de commande plus importants.

## 2.5 Ensemble

Précisez l'un ou les éléments suivants, le cas échéant :

- instrumentation exacte
- doublures et divisi disponibles (choral, cordes, etc.)
- la possibilité d'ajouter des musiciens
- percussions disponibles
- si les instruments électroniques peuvent être inclus et comment (électroacoustique, installation, instruments électroniques joués sur place, etc.)
- si le compositeur doit fournir son propre équipement (par exemple, les percussions, instruments électroniques); dites si vous offrez du soutien administratif et financier pour la location/le transport/l'expédition

## 2.6 Durée

Donnez une durée approximative, par exemple de 10 à 13 minutes. Cela est plus utile aux compositeurs pour décider si leur œuvre a un potentiel ou non dans le cadre d'un appel. Par exemple, il est très peu probable que vous envisagiez une œuvre de quatre minutes alors que le maximum est de vingt minutes.

## 2.7 Année de composition

La LCC déconseille fortement les restrictions sur la date de composition, qui peuvent exclure les œuvres non exécutées (ou très peu exécutées) et présenter des difficultés particulières pour les compositeurs qui pourraient être en train de rétablir leur carrière créative après une période d'absence. Une « première mondiale » peut sembler très prestigieuse, mais une « première sur la côte ouest » peut communiquer le même engouement à votre public et suggère que d'autres publics ont aimé votre œuvre, tout comme eux l'aimeront!



## 3. MÉTHODE DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

---

La LCC recommande les soumissions numériques, car elles sont généralement moins coûteuses pour les compositeurs (sans les coûts d'impression, d'envois postaux, etc.) et plus écologiques; toutefois, inscrivez vos coordonnées afin que les compositeurs qui veulent utiliser d'autres modes de soumission puissent le faire.

### 3.1 Soumission de documents papier

- La date limite est-elle la date de réception ou la date du cachet de la poste?
- Y aura-t-il une personne pour accuser réception des colis?
  - Les candidats doivent-ils demander qu'il n'y ait *pas* de signature à la réception?
- Notez que certains coursiers ne livrent pas à des boîtes postales.
- Tous les documents papier doivent être retournés au compositeur, à moins qu'ils soient conservés pour des représentations futures.
  - Si c'est le cas, les candidats doivent-ils soumettre des documents à retourner par la poste?
- Les compositeurs ne doivent pas être tenus de soumettre plus d'un exemplaire de leurs documents papier.
- Les documents de candidature peuvent-ils être agrafés, reliés ou découpés, et peuvent-ils être imprimés recto verso?
  - La manière dont vous distribuez les documents aux juges peut indiquer une méthode de présentation particulière qui serait plus commode pour le traitement des soumissions.
- On doit envoyer un accusé de réception pour toutes les soumissions.

### 3.2 Soumissions de documents électroniques

- Précisez l'heure (y compris le fuseau horaire) après laquelle les candidatures ne seront plus acceptées.
- Assurez-vous que la méthode de soumission (formulaire en ligne, inscription par gestion des soumissions, courriel, etc.) est claire et fonctionne tant pour les candidats que pour votre organisation. Faites quelques essais de soumission pour être sûr.
- Souhaitez-vous recevoir les documents de candidature sous forme de fichiers ou de liens vers des fichiers en lecture en continu ou hébergés?
  - Si vous demandez des liens vers des fichiers en lecture en continu ou hébergés, souhaitez-vous que ces fichiers puissent aussi être téléchargés?
  - Veillez à ce que les candidats aient un endroit où inclure les mots de passe pour les liens privés.
- Utiliserez-vous un formulaire en ligne pour créer une feuille de calcul des coordonnées?





- Si oui, les compositeurs téléchargeront-ils des fichiers ou des liens dans ce formulaire?  
Enverrez-vous un courriel de suivi avec des fichiers ou des liens?
- Si vous demandez des liens, combien de temps ces liens doivent-ils rester actifs?
- Comment les compositeurs doivent-ils étiqueter les fichiers soumis?
  - *Nomdefamille\_Prénom\_AcronymeUtilePourAppel\_Titre\_partition.pdf* est beaucoup plus facile à manipuler au cours du processus administratif que, disons, *Titre.pdf*.
- Quels formats de fichiers accepterez-vous pour chaque élément de la soumission?
  - Devez-vous limiter la taille maximale des fichiers?
  - La demande de fichier en lecture en continu ou hébergés peut minimiser ou annuler cette préoccupation pour votre organisation et pour les candidats.
- Si vous exigez des frais de candidature, les compositeurs peuvent-ils suivre un lien de paiement via ce formulaire?
  - S'ils paient les frais par un lien séparé, comment allez-vous suivre ou faire correspondre les paiements effectués avec les documents de soumission?
  - Notez que la LCC n'encourage pas les frais de candidature pour les appels, sauf si ces frais sont directement liés au fait que le compositeur est membre de l'organisation d'accueil (voir §5.2)



## 4. SOUMISSION DES DOCUMENTS REQUIS

---

### 4.1 Partitions, etc. pour les œuvres électroacoustiques

Quels documents écrits demanderez-vous aux compositeurs pour les œuvres électroacoustiques ou électroniques (par exemple, une partition, un schéma, une description écrite)?

### 4.2 CV, listes d'œuvres, biographies, photos, lettres de recommandation

Le fait de demander ces documents à tous les candidats peut sembler simplifier l'administration de l'appel. Cependant, cela peut conduire à une partialité involontaire. Veuillez envisager de ne pas communiquer ces documents au jury jusqu'à ce que la décision soit prise.

La LCC déconseille la pratique consistant à demander des photos avant la fin du processus décisionnel. Si une confirmation des informations démographiques est nécessaire, permettez aux candidats de s'identifier dans la soumission.

La LCC recommande que les CV ne soient demandés qu'au cours d'un processus de présélection, après que les matériaux créatifs aient été évalués. Ces documents peuvent être discriminatoires à l'égard des candidats, renforçant les obstacles à l'accessibilité par des privilèges antérieurs et des préjugés inconscients. Si vous souhaitez évaluer l'expérience de collaboration d'un candidat, etc., envisagez plutôt des questions à réponse courte qui permettent aux candidats de n'énumérer que les informations spécifiques dont vous avez besoin.

La LCC suggère que les biographies ne soient demandées qu'une fois le processus de sélection terminé.

La LCC suggère de demander les coordonnées d'éventuels répondants, étant entendu que seuls les répondants des candidats présélectionnés seront contactés. Cette procédure est moins contraignante pour les candidats et leurs répondants. Soyez explicite quant à la nature de la recommandation recherchée (par exemple, professeur principal ou mentor, collègue, collaborateur ou commissaire).

Pour les CV, limitez le nombre de mots et de pages, que la liste des œuvres soit ou non incluse, et indiquez les détails qu'une liste d'œuvres doit comporter (par exemple, uniquement les dates de création, toutes les dates de représentation, etc.).



### 4.3 Candidature comprenant des enregistrements

Le fait d'exiger des documents audio discrimine les compositeurs qui ont des possibilités et des ressources limitées, et peut disqualifier des œuvres fortes, en particulier des œuvres destinées à de grands ensembles.

- Exigez-vous un enregistrement?
  - Notez que les œuvres qui n'ont pas fait l'objet d'une première n'auront pas d'enregistrement en concert.
  - Comment la qualité de l'enregistrement influencera-t-elle votre prise de décision?
- Accepterez-vous une maquette MIDI?
  - Accepterez-vous la lecture MIDI générée par un logiciel de notation? Votre jury est-il habitué à « imaginer » une exécution en concert à partir du MIDI?
  - Exigez-vous une maquette MIDI plus professionnelle? Veuillez tenir compte des coûts associés à la création de celle-ci.
  - Acceptez-vous les vidéos de concerts ou seulement les enregistrements audio?
  - Si vous envisagez d'accepter les vidéos, vérifiez que votre flux de soumission permet des fichiers de plus grandes tailles : les liens de lecture en continu sont particulièrement utiles ici; prévoyez un moyen pour les candidats de partager leurs mots de passe s'il s'agit de liens privés.
- Souhaitez-vous que les interprètes soient identifiés?
  - Si oui, cela fait-il partie de votre formulaire de candidature? Comment les compositeurs vous le communiqueront-ils?
- Y a-t-il un endroit dans votre candidature où les compositeurs peuvent noter le contexte de l'enregistrement (par exemple, enregistrement en studio, lancement d'un album professionnel, atelier d'étudiants, première lecture, etc.)?

### 4.4 Notes-programme ou descriptions distinctes de la pièce

Soyez clair sur les limites de mots, et si cela peut être inclus dans la partition ou doit être soumis séparément.



## 5. MODALITÉS DE LA CANDIDATURE

---

### 5.1 Date limite

- Indiquez-la en haut de votre appel, bien en vue.
- Pour les soumissions sur papier : soyez clair sur le cachet de la poste par rapport à la date de réception.
- Pour les soumissions numériques : préciser l'heure et le fuseau horaire de la date limite.

### 5.2 Frais de candidature

Les compositeurs qui répondent à un appel ne devraient pas avoir à payer des frais, sauf si ceux-ci sont directement liés au fait que le compositeur est membre de l'organisation d'accueil. Bien que de nombreux concours financent leurs prix ou compensent les frais administratifs par des droits de candidature, ceux-ci peuvent être une charge pour les compositeurs et constituer un obstacle à l'accès. Si votre organisation n'a pas les moyens d'administrer un appel ou d'offrir des prix, reportez-les jusqu'à ce que vous le puissiez et cherchez d'autres compensations non financières que votre organisation peut offrir par ses propres ressources ou par le biais d'une collaboration.

### 5.3 Calendrier, procédure du jury, annonce des résultats

Inclure dans l'appel :

- un aperçu de la manière dont les décisions sont prises
- les informations sur le jury
- le moment où les candidats retenus seront informés, et par quelle méthode
- les étapes/dates ultérieures : dates limites pour la partition/les parties, l'atelier, les répétitions, la première

En cas de retard dans le processus de décision, veuillez informer les candidats.

Il est important d'informer tous les candidats des résultats. Dans la mesure du possible, une rétroaction devrait être offerte sur demande.



## 6. PRIX

---

Si un prix en argent est offert, précisez la devise et si le jury a le droit ou non de diviser les prix (de quelque nature que ce soit) ou de ne pas les attribuer du tout. Si d'autres compensations ou occasions font partie du prix, veuillez les préciser.

### 6.1 Autres compensations

Si le montant du prix est bas ou s'il n'est pas possible de l'obtenir, envisagez d'assouplir les restrictions relatives aux candidatures et offrez d'autres compensations, par exemple :

- l'enregistrement audio et vidéo de plusieurs représentations ou répétitions
- l'enregistrement audio/vidéo effectué/édité par des professionnels
- du temps de répétition/atelier supplémentaire
- des représentations multiples ou répétées (comme dans le cadre d'une saison ou d'une série)
- des représentations avec organisations/ensembles partenaires, soit à l'échelle locale, soit dans d'autres communautés artistiques (par exemple, sur la côte opposée du pays, dans un état ou une province différent, un pays étranger; cela peut également permettre d'offrir une récompense financière plus importante, si celle-ci est également partagée)
- l'exécution d'une deuxième œuvre dans une saison ultérieure
- une relation plus approfondie, par exemple un poste de compositeur en résidence
- la presse ou la publicité, par exemple des entrevues ou des profils à la télévision/radio locale et dans les médias sociaux
- des entretiens avant ou après le concert
- un engagement avec des organismes éducatifs locaux (par exemple, des écoles, le conservatoire, etc.)
- des classes de maître ou occasions d'enseignement, etc.

***Veuillez noter que ce qui précède ne doit pas être considéré comme une compensation acceptable pour la soumission ou la création d'une nouvelle œuvre. Veuillez vous reporter au point §2 ci-dessus.***



## 7. PRÉSENCE (RÉPÉTITIONS, PREMIÈRE, AUTRES ÉVÉNEMENTS PROMOTIONNELS)

---

Lorsqu'ils assistent à des premières/ateliers, etc., les compositeurs doivent être rémunérés pour leurs activités, notamment, les discussions de groupe, les classes de maître, la publicité, etc.

Veillez indiquer les dates exactes dans l'appel si elles sont connues ou au moins une idée générale.

Si vous exigez la présence physique du compositeur, mais ne pouvez pas lui offrir d'aide financière, assurez-vous d'être prêt à l'aider à obtenir des subventions pour son voyage OU envisagez de limiter votre appel aux compositeurs locaux.

Si vous souhaitez que le compositeur participe à des publicités dans les médias sociaux, des entrevues de presse ou d'autres apparitions, vous devez l'en informer à l'avance afin que la logistique et les éventuels frais supplémentaires puissent être réglés.

La LCC examine actuellement la manière dont ces frais (par exemple, la participation aux répétitions, les discussions de groupe, les conférences d'avant-concert, les blogues, etc.) pourraient être structurés. Ne supposez pas que les compositeurs doivent participer gratuitement. Si vous payez d'autres participants (par exemple des interprètes, un modérateur) pour des événements supplémentaires, alors vous devez également payer les compositeurs : l'exécution d'une œuvre ne doit pas être considérée comme une faveur ou une forme de paiement.

## 8. ENREGISTREMENT AUDIO/VIDÉO

---

Les enregistrements doivent être planifiés par l'organisation, mis à la disposition des compositeurs, et les compositeurs doivent être autorisés à les partager publiquement. Si votre organisation a des préoccupations concernant les droits ou la qualité, envisagez un accord d'utilisation non commerciale, et autorisez le compositeur à partager l'enregistrement sans identifier les interprètes/occasions, en supprimant les balises numériques en conséquence ou en identifiant les interprètes selon des modalités convenues au préalable. Plutôt que de limiter les compositeurs à l'utilisation publique d'une partie restreinte de l'enregistrement, envisagez de leur permettre d'utiliser une partie de l'enregistrement à titre privé : à des fins d'archivage, par exemple, ou pour les demandes de subventions.

La LCC suggère d'enregistrer une répétition ainsi que l'interprétation et de fournir des directives claires à l'avance sur la manière dont l'enregistrement peut être utilisé.



## 9. DROITS D'AUTEUR, UTILISATION, EXCLUSIVITÉ

---

La LCC ne soutient pas les périodes d'exclusivité imposées aux lauréats d'appels ou aux compositeurs commandés, sauf s'il existe une garantie de répétition de la programmation pendant la période d'exclusivité. Envisagez de proposer des représentations multiples en collaboration avec une organisation partenaire dans une région différente, etc.

## 10. RECONNAISSANCE PAR LE GAGNANT

---

Si vous souhaitez que le gagnant reconnaisse votre organisation dans la partition, sur ses médias sociaux, etc., veuillez suggérer la langue que vous souhaitez qu'il utilise et inclure des liens vers les logos et les modalités d'utilisation.

## 11. COMMENT DISTRIBUER VOTRE APPEL

---

Veillez ne pas vous contenter des médias sociaux. Pour une diffusion plus large, vous pouvez aussi envoyer votre appel aux organisations suivantes :

- Centre de musique canadienne
- Ligue canadienne des compositeurs
- composerssite.com
- Association des femmes compositeurs canadiennes
- Organismes de financement des arts municipaux, provinciaux et fédéraux
- Listservs des départements de musiques des universités
- Bulletins électroniques/listes d'envoi (papier et numérique) pour les organisations liées à votre domaine d'activité