|  |  |
| --- | --- |
| **FONDS CULTUREL 2025 MRC DE BEAUCE-SARTIGAN**  Formulaire de dépôt de projet |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICATION DU PROMOTEUR DU PROJET** | | | | | |
| Nom de l’organisme promoteur : Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Nom/prénom du chargé de projet pour le promoteur :Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Adresse :Cliquez ici pour entrer du texte. | Municipalité :Cliquez ici pour entrer du texte. | | | Code postal :Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| Téléphone :Cliquez ici pour entrer du texte. | Site Web :Cliquez ici pour entrer du texte. | | | Courriel :Cliquez ici pour entrer du texte. | |
| **IDENTIFICATION DU PROJET** | | | | | |
| Titre du projet : Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Secteur culturel (cochez le secteur qui s’applique et précisez au besoin) :  Arts visuels  Arts de la scène  Métiers d’art  Histoire et patrimoine  Cinéma  Loisir culturel  Lettres et littérature  Arts médiatiques et numériques  Autre (précisez) : Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| Activité ponctuelle (il s’agit d’une nouvelle activité qui n’a pas eu lieu auparavant).  Action novatrice (une nouvelle action ayant lieu à l’intérieur d’un évènement récurrent ou une nouvelle édition d’une activité à laquelle des améliorations significatives ont été apportées). | | | | | |
| Coût total du projet : Cliquez ici pour entrer du texte. | | Montant demandé : Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Date de réalisation prévue : Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| **CLIENTÈLE VISÉE** | | | | | |
| Petite enfance (0-5 ans) | Enfance (6-12 ans) | | | Adolescence (13-17 ans) | |
| Jeunes adultes (18-29 ans) | Adultes (18-54 ans) | | | Aînés (55 ans et plus) | |
| **DESCRIPTION DU PROJET** | | | | | |
| Présenter : - Le déroulement et la programmation - Qui compose l’équipe de réalisation?   * Quelle est l’originalité du projet? - Qui sont les partenaires? * Où aura lieu l’activité? - De quelle façon vous allez promouvoir le projet? * Qui sont les intervenants culturels impliqués?   Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| **OBJECTIFS DU PROJET** | | | | | |
| **Inscrire 1 à 2 objectifs visés (mesurables et réalistes).** Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | | |
| **RÉSULTATS ATTENDUS** | | | | | |
| Décrire : - Nombre de participants visé?   * Quels sont les bénéfices pour l’offre actuelle et le développement culturel de la MRC?   Cliquez o ici pour entrer du texte. | | | | | |
| **ÉCHÉANCIER** | | | | | |
| **Échéance (mois)** | | **Décrire les principales étapes de la planification à la réalisation et les échéances prévues** (recherche de financement, confirmation des artistes, invitation, répétition, promotion, réalisation, rédaction de communiqué de presse, etc.) | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte. | | | |
| **COÛT ET FINANCEMENT DU PROJET** | | | | | |
| **DÉPENSES ADMISSIBLES** | | | **REVENUS** | | |
| **Description des dépenses**  **EN ARGENT** | **Montant  (avant taxes)** | | **Description des revenus**  **EN ARGENT** | | **Montant** |
| Coordination du projet | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Mise de fonds du promoteur (min 20%) | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Honoraires professionnels | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Subvention Fonds culturel (max 80% du total des dépenses en argent) | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Frais de recherche et documentation | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Autres : Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Frais de transport | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Autres : Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Achat de matériel et fournitures | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Autres :Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Location d’équipements | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | Autres :Cliquez ici pour entrer du texte. | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| Montant taxes non-remboursées | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.$ | |  | |  |
| Autres : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.$ | |  | |  |
| **Total dépenses EN ARGENT  :** | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | | **Total revenus EN ARGENT :** | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ |
| *Note : le budget doit être équilibré (sous-total des revenus – sous- total des dépenses = 0 $)* | | | | | |
|  | | | | | |
| Notre organisme reçoit un remboursement des taxes.  Indiquez-le % ou la taxe remboursée : Cliquez ici pour entrer du texte.  Notre organisme ne reçoit aucun remboursement des taxes. | | | | | |
| **Description des partenariats**  **EN BIENS ET SERVICES** | | | | **Valeur estimée** | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | | | | Cliquez ici pour entrer du texte.$ | |
| **DÉCLARATION DU DEMANDEUR** | | | | | |
| J’atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets.  Nom du responsable : Cliquez ici pour entrer du texte.  Cliquez ici pour entrer une date.    Signature du responsable Date | | | | | |

**DOCUMENTS À JOINDRE POUR VOTRE DEMANDE AU FONDS CULTUREL**

Formulaire de présentation rempli, daté et signé par la personne désignée par le promoteur du projet.

Résolution de l’organisme autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne pour signer tous les documents relatifs au Fonds culturel.

Lettres d’appui et de confirmation d’engagement des partenaires (s’il y a lieu).

Autre document pouvant appuyer la demande : programmation préliminaire, photographies, plan et croquis, document de présentation de l’organisme, présentation de l’équipe de réalisation (1 paragraphe maximum), etc.

*\*\* Note au promoteur : Au besoin, n’hésitez pas à ajouter des lignes au document.*