



Formulaire de demande

CONTEXTE

La MRC du Fjord-du-Saguenay désire soutenir la réalisation de projets culturels afin d'atteindre les objectifs fixés dans sa Politique culturelle. Dans le cadre de son Entente de développement culturel avec le gouvernement du Québec, une enveloppe est réservée pour un appel de projets, soit le Programme de soutien aux initiatives culturelles. Cette aide financière s'adresse aux municipalités et aux organismes culturels engagés à développer et à animer la vie culturelle sur le territoire de la MRC du Fjord-du-Saguenay.

Titre du projet	
Secteur culturel <i>Cochez le secteur qui s'applique et précisez au besoin.</i>	<input type="checkbox"/> Arts de la scène <input type="checkbox"/> Arts visuels <input type="checkbox"/> Loisir culturel <input type="checkbox"/> Arts médiatiques <input type="checkbox"/> Artisanat et métiers d'art <input type="checkbox"/> Appropriation du numérique <input type="checkbox"/> Lettres et littérature <input type="checkbox"/> Patrimoine, histoire et muséologie <input type="checkbox"/> Autre (précisez)
Date de réalisation	Du : _____ Au : _____ <input type="checkbox"/> Activité ponctuelle <i>Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.</i> <input type="checkbox"/> Action novatrice <i>Une nouvelle action, ayant lieu à l'intérieur d'un évènement récurrent.</i> <input type="checkbox"/> Activité récurrente bonifiée <i>Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.</i>

Renseignements sur le promoteur

Nom du promoteur :	
Adresse complète :	
Municipalité :	
Responsable du projet :	
Téléphone :	
Courriel :	

DESCRIPTION DU PROJET

Description sommaire du projet

S'il s'agit d'une action novatrice ou d'une activité récurrente bonifiée, veuillez démontrer la valeur ajoutée et le caractère novateur des actions.

Objectifs poursuivis

Décrire les objectifs de votre projet et démontrer leur lien avec les objectifs du Programme de soutien aux initiatives culturelles, de même qu'avec les orientations de la [Politique culturelle de la MRC du Fjord-du-Saguenay](#).

Clientèle visée		
<input type="checkbox"/> Petite enfance (0-5 ans)	<input type="checkbox"/> Jeunes adultes (18-29 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes issues des communautés culturelles
<input type="checkbox"/> Enfance (6-12 ans)	<input type="checkbox"/> Adultes (18-59 ans)	<input type="checkbox"/> Personnes issues de milieux défavorisés
<input type="checkbox"/> Adolescents (13-17 ans)	<input type="checkbox"/> Aînés (60 ans et plus)	<input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap physique
<input type="checkbox"/> Famille	<input type="checkbox"/> Public général	<input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap intellectuel
Décrire brièvement les impacts que votre projet aura sur le développement culturel du territoire.		
Dans quelle(s) municipalité(s) votre projet aura-t-il des retombées?		
<input type="checkbox"/> Bégin	<input type="checkbox"/> Ferland-et-Boilleau	<input type="checkbox"/> L'Anse-Saint-Jean
<input type="checkbox"/> Larouche	<input type="checkbox"/> Petit-Saguenay	<input type="checkbox"/> Rivière-Éternité
<input type="checkbox"/> Saint-Ambroise	<input type="checkbox"/> Saint-Charles-de-Bourget	<input type="checkbox"/> Saint-David-de-Falardeau
<input type="checkbox"/> Sainte-Rose-du-Nord	<input type="checkbox"/> Saint-Félix-d'Otis	<input type="checkbox"/> Saint-Fulgence
<input type="checkbox"/> Saint-Honoré		
Échéancier de réalisation		
Tâche	Date	
Partenaires		
Nom	Nature du partenariat	Confirmation

Activités de promotion	
Retombées et promotion du projet faisant l'objet de la présente demande	
<i>Estimation du nombre de participants rejoins par le projet, de visiteurs, de clients et des ventes pour la période visée.</i>	
Description du public cible	
Activités de promotion prévues et leurs coûts (exemple : publicité, promotion, reportage, site web, affiches, campagnes médiatiques, rabais de prix d'entrée ou autres).	
Activité	Coût
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Total :	\$

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Coût total du projet :	
Montant demandé :	
STRUCTURE DE FINANCEMENT DU PROJET	
<ul style="list-style-type: none"> • Les montants des dépenses et des revenus doivent être égaux; • La participation maximale de la MRC est de 80 % du montant admissible du projet, jusqu'à un maximum de 3 000 \$; • Le promoteur doit contribuer par une mise de fonds minimale en argent de 10 % de la valeur totale du projet; • Une résolution de la Municipalité confirmant l'appui et la contribution à ce projet et, le cas échéant, une résolution de l'organisme promoteur sont nécessaires. • DÉPENSES DÉTAILLÉES 	
VENTILATION DES DÉPENSES	
Dépenses EN ARGENT <i>(Ce que la municipalité ou l'organisme verse en argent pour la réalisation du projet: administration (honoraires aux artistes, coordination, etc.), production (cachet, salle, matériel, location, déplacements, instruments, etc.), diffusion (publicité, dépliants, affiches, etc.)</i>	Montant
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Sous-total des dépenses en argent	\$
Dépenses EN BIENS ET SERVICES <i>(Ce que la municipalité ou l'organisme fournit pour la réalisation du projet, à même ses ressources existantes : temps ressource pour coordination ou soutien, implication de ressources municipales pour logistique, prêts de locaux ou d'équipements, photocopies, publicité, etc.)</i>	Montant
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Sous-total des dépenses en biens et services	\$
Total général :	\$

REVENUS		
<i>Financement du projet ex. : contribution de la Municipalité ou de l'organisme (argent ou biens et services) commandites, partenaires, bénévolat, etc.</i>		
Revenus EN ARGENT	Confirmation	Montant
Montant demandé dans le cadre de ce programme de la MRC	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
Sous-total des revenus en argent		\$
Revenus EN SERVICES	Confirmation	Montant
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> À venir	\$
Sous-total des revenus en services		\$
Total général :		\$

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE PRÉSENTATION

Une demande doit être complète, et donc contenir tous les documents demandés soit :

- Formulaire dûment rempli (en caractères d'imprimerie) et signé par le promoteur
- Résolution municipale confirmant :
 - 1) L'appui du conseil municipal au projet
 - 2) La contribution financière, en biens et/ou en services, de la municipalité au projet
- ET, le cas échéant, une résolution de l'organisme promoteur confirmant :
 - 1) L'appui du conseil d'administration au projet
 - 2) La contribution financière, en biens et/ou en services, du promoteur au projet
 - 3) La nomination d'une personne pour signer tous les documents

Vous trouverez un exemple de résolution en annexe I.

Documents d'appui (joindre à la demande au besoin) soit :

- Dans le cas d'un organisme à but non lucratif, fournir une copie des lettres patentes
- Le curriculum vitae ou le portfolio de l'artiste ou de la ressource culturelle impliquée dans le projet
- Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande (par exemple : croquis du projet, carte localisant le déploiement, photographies, document de présentation de l'organisme, etc.)

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets :

Signature du responsable du projet

Date

Les demandes doivent être acheminées au plus tard **le vendredi 12 février 2021 à 16 h** par courriel à l'agente en développement culturel de la MRC du Fjord-du-Saguenay.

Notez bien que la signature est obligatoire.

Le dépôt de cette demande implique la conformité du promoteur aux obligations établies par la MRC du Fjord-du-Saguenay concernant notamment les modalités de versement et de reddition de comptes.

Pour vérifier votre admissibilité, pour toute information supplémentaire ou pour obtenir une assistance technique, veuillez communiquer avec :

Madame Shirley Claveau
Agente de développement culturel et aux nouveaux arrivants
MRC du Fjord-du-Saguenay – Point de service
449, rue Principale
Saint-Félix-d'Otis (Québec) G0V 1M0
shirley.claveau@mrc-fjord.qc.ca
Tél. : 418 544 0113, poste 1205
Sans frais : 1 888 673-1705

Note : Ce document s'inspire du modèle d'appel de projets du ministère de la Culture et des Communications.

Annexe I : EXEMPLE DE RÉSOLUTION

(N° de la résolution)

(Nom complet de l'organisme)

Vérification du quorum :

_____ membres du conseil d'administration sur _____ sont présents à la réunion.

IL EST PROPOSÉ PAR _____

APPUYÉ PAR _____

ET RÉSOLU UNANIMEMENT _____

D'AUTORISER _____

(Nom, prénom du **responsable du projet** et sa fonction)

à déposer une demande d'aide financière dans le cadre du Programme de soutien aux initiatives culturelles de la MRC du Fjord-du-Saguenay.

Titre du projet :

Coût du projet total :

Municipalité de

MRC du Fjord-du-Saguenay

À autoriser

Donné à _____ ce _____^e jour de _____ 20____.

Copie certifiée conforme par :

Signature de la personne autorisée (**responsable du projet**)

Président

Date