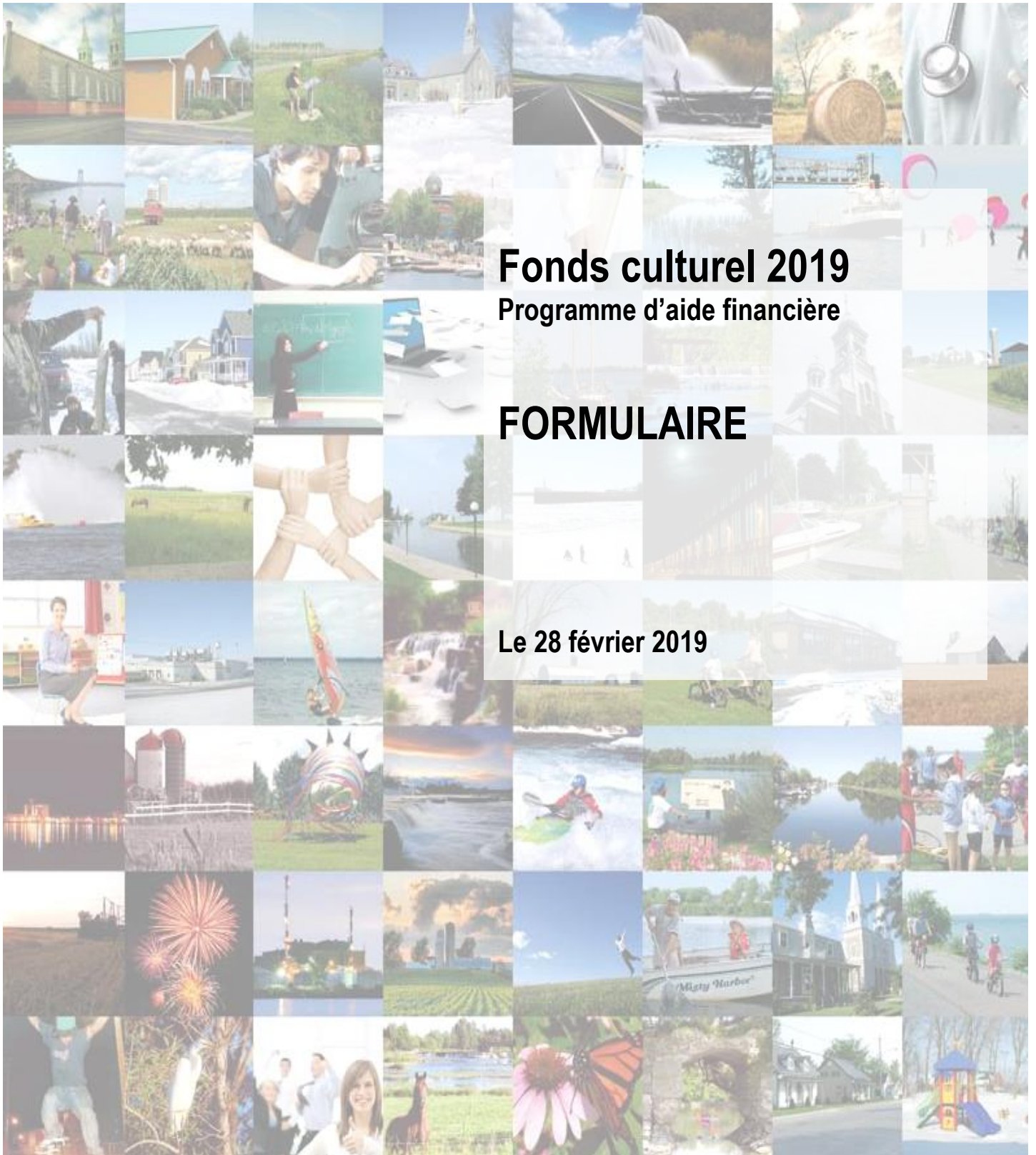


CONSEIL DE LA CULTURE

Fonds culturel 2019
Programme d'aide financière

FORMULAIRE

Le 28 février 2019



Fonds culturel 2019

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE

Formulaire

Date de dépôt des demandes

- Pour l'année 2019, une date de dépôt des demandes est statuée.

Au plus tard le 24 avril 2019, avant 12 h (midi).

- Le demandeur doit déposer le formulaire de demande dûment complété, signé et réalisé à l'aide d'un traitement de texte de l'une des trois façons suivantes :

Directement au siège social de la MRC

Par courriel à c.parent@mrc-beauharnois-salaberry.com

Par la poste (le timbre-poste faisant foi de la date)

Pour tout renseignement complémentaire, veuillez contacter :

*Madame Catherine Parent
Coordonnatrice au développement culturel
MRC de Beauharnois-Salaberry
2, rue Ellice
Beauharnois (Québec) J6N 1W6*

Téléphone : 450 225-0870, poste 232

Télécopieur : 450 225-0872

Courriel : c.parent@mrc-beauharnois-salaberry.com

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR D'UNE AIDE FINANCIÈRE

Nom de l'organisme :		
Adresse :		Ville :
		Code postal :
Téléphone :		Courriel :
Personne(s) ressource(s)		
<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	Nom / Prénom :	
Téléphone :	Courriel :	
STATUT (Vous pouvez cocher plusieurs cases)		
<input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif <input type="checkbox"/> Organisme public des réseaux de l'éducation, de la santé ou des services sociaux <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Autre* <input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Artisan <input type="checkbox"/> Artiste Amateur <input type="checkbox"/> Artiste de la relève <input type="checkbox"/> Artiste professionnel <input type="checkbox"/> Étudiant <input type="checkbox"/> Professionnel <input type="checkbox"/> Intervenant
*Si votre organisme n'est pas incorporé ni en voie de l'être, veuillez préciser sous quelle autorité il existe		
Date de création de l'organisme :	<input type="text"/>	
Numéro de matricule :	<input type="text"/>	
Date de la dernière déclaration annuelle de personne morale :	<input type="text"/>	
Présentation du groupe promoteur		
<i>En quelques lignes, présentez votre groupe promoteur, à savoir sa mission, ses activités, etc. De plus, joignez une preuve de constitution (lettre patente, charte, etc.)</i>		

2. DESCRIPTION DU PROJET

Titre du projet :

Famille(s) culturelle(s) touchée(s) par le projet :

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Arts médiatiques | <input type="checkbox"/> Lettres et littérature |
| <input type="checkbox"/> Arts de la scène | <input type="checkbox"/> Métiers d'art |
| <input type="checkbox"/> Arts visuels | <input type="checkbox"/> Patrimoine (histoire, muséologie et patrimoine) |
| <input type="checkbox"/> Communications, médias et technologies de l'information | |

Décrivez sommairement le projet pour lequel un Fonds culturel est demandé.

3. LES OBJECTIFS VISÉS PAR LE PROJET

--

4. LA CLIENTÈLE VISÉE PAR VOTRE PROJET

--

Évaluez le nombre de participants qui seront touchés directement par le projet
(Public, membres pratiquant l'activité ou bénéficiaires du service) :

--

5. ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION

Action	Date

Calendrier de réalisation du projet *

Date de début :

Date de fin :

* Veuillez noter que le projet doit se réaliser à l'intérieur des 12 mois suivant la signature du protocole d'entente. Cependant, une prolongation peut vous être accordée sous certaines conditions en déposant une requête auprès de la MRC de Beauharnois-Salaberry.

6. LIEN DU PROJET AVEC LA POLITIQUE CULTURELLE

Cochez les axes d'intervention identifiés dans la politique culturelle régionale auxquels votre projet répond

- L'implication, la collaboration et le partenariat**
- Encourager l'engagement bénévole dans les organisations culturelles;
 - Soutenir les municipalités dans la mise en place de leur offre de service;
 - Susciter la collaboration des milieux économique et de l'éducation;
 - Susciter l'intérêt des jeunes à participer à la vie culturelle;
 - Favoriser les échanges entre les intervenants.
- Le soutien aux acteurs culturels**
- Contribuer à la consolidation des organisations en lien avec les sept familles culturelles;
 - Favoriser la reconnaissance des acteurs culturels de la région;
 - Favoriser la reconnaissance de la relève artistique;
 - Aider les acteurs culturels à avoir accès à des sources de financement diversifiées;
 - Soutenir la mise en place et le fonctionnement de lieux de création, de diffusion et de conservation.
- La communication**
- Inciter la population à participer aux activités de la région;
 - Contribuer à la circulation de l'information auprès des acteurs culturels du territoire;
 - Promouvoir l'offre et les attraits culturels;
 - Mettre en valeur le dynamisme régional.
- La pérennité**
- Mettre en place des mécanismes assurant la conservation et la mise en valeur du patrimoine;
 - Assurer une harmonie entre le développement culturel, économique, social et environnemental, dans une perspective de développement durable.

Expliquez brièvement en quoi votre projet répond aux axes d'intervention identifiés dans la politique culturelle régionale :

7. EN QUOI VOTRE PROJET VA CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT CULTUREL DU TERRITOIRE DE LA MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY ?

7. EN QUOI VOTRE PROJET VA CONTRIBUER AU DÉVELOPPEMENT CULTUREL DU TERRITOIRE DE LA MRC DE BEAUHARNOIS-SALABERRY ? (SUITE)

8. RAYONNEMENT DE VOTRE PROJET

Municipalité(s) touchée(s) directement par la réalisation du projet :

- | | |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Beauharnois | <input type="checkbox"/> Saint-Stanislas-de-Kostka |
| <input type="checkbox"/> Saint-Étienne-de-Beauharnois | <input type="checkbox"/> Saint-Urbain-Premier |
| <input type="checkbox"/> Saint-Louis-de-Gonzague | <input type="checkbox"/> Salaberry-de-Valleyfield |
| <input type="checkbox"/> Sainte-Martine | |

S'il y a lieu, autre(s) territoire(s) touché(s) directement par la réalisation du projet :

- | | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> MRC Haut St-Laurent | <input type="checkbox"/> Montréal |
| <input type="checkbox"/> MRC des Jardins-de-Napierville | <input type="checkbox"/> National (Québec/Canada) |
| <input type="checkbox"/> MRC Vaudreuil-Soulanges | <input type="checkbox"/> International |
| <input type="checkbox"/> MRC Roussillon | |

9. DÉCRIEZ-NOUS LE PLAN DE VISIBILITÉ AINSI QUE LES RETOMBÉES PROMOTIONNELLES QUE LA MRC VA BÉNÉFICIER AVEC VOTRE PROJET

- | | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bannière sur le site | <input type="checkbox"/> Logo - Programmes officiels, affiches, dépliants |
| <input type="checkbox"/> Billets / Passes pour l'événement | <input type="checkbox"/> Mention verbale - Lancement officiel |
| <input type="checkbox"/> Lien direct au site web | <input type="checkbox"/> Nom - Pochettes de presse |
| <input type="checkbox"/> Logo - Projections vidéo | <input type="checkbox"/> Page de publicité - Programmes officiels |
| <input type="checkbox"/> Logo - Passes VIP / Billets | <input type="checkbox"/> Logo du MCC (si projet de médiation culturelle) |
| <input type="checkbox"/> Logo – Produits promotionnels du projet | <input type="checkbox"/> Autres bénéfiques (précisez) |

En gris - Options de visibilité proposées ou recommandées :

10. VOTRE PROJET EST-IL UN PROJET DE MÉDIATION CULTURELLE ? (Référence : Guide d'attribution article 2.6.2)

 Oui

 Non

Si oui, expliquez-nous en quoi votre projet reflète des actions de médiation culturelle :

11. APPUI AU PROJET, PARTENARIAT ET IMPLICATION DU MILIEU

Veillez en quelques lignes énumérer tous les partenaires impliqués dans votre projet et décrivez de quelle manière ils le soutiennent (lettre d'appui, soutien financier, technique, expertise, contribution de biens ou services).

Partenaire(s)	Soutien (de quelle manière?)

Combien de bénévoles sont impliqués dans votre projet ?

Nom des personnes faisant partie de l'organisation du projet

Nom de la personne	Lieu de résidence	Rôle
<i>Exemple : Yvan Desarts</i>	<i>St-Jean-de-la-Culture</i>	<i>Responsable de la promotion</i>

12. EXPERTISE DU PROMOTEUR

Quelle est votre expertise face au projet présenté?
Identifiez quelques-unes de vos réalisations pertinentes en lien avec le projet présenté.

Comment comptez-vous assurer la viabilité financière du projet à court, moyen et long terme?

13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

DÉPENSES PRÉVUES À L'ISSUE DU PROJET

# POSTE	DÉPENSES	DESCRIPTION*	MONTANT PRÉVU*
D1	Honoraires professionnels		
D2	Achat d'équipement		
D3	Location d'équipement		
D4	Location d'espace		
D5	Promotion / Publicité		
D6	Frais de poste		
D7	Frais de déplacement		
D8	Autres (précisez)		
D9	Autres (précisez)		
D10	Autres (précisez)		
Total des dépenses (brutes)			
Remboursement TPS / TVQ (admissibles)			
Total des dépenses (nettes)			
*S'il y a lieu, veuillez joindre le budget prévisionnel ventilé de votre projet.			

13. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (SUITE)

SOURCES DE FINANCEMENT PRÉVUES À L'ISSUE DU PROJET

# POSTE	REVENUS	DESCRIPTION	MONTANT PRÉVISIONNEL	MONTANT CONFIRMÉ		%
				OUI	NON	
R1	Mise de fonds en argent de l'organisme ou du promoteur					
R2	Participation du milieu (précisez)					
R3	Contribution monétaire de la (des) municipalité(s)					
R4	Subventions gouvernementales (précisez)					
R5	Revenus d'activités					
R6	Commandites privées					
R7	Autres sources (précisez)					
R8	Autres sources (précisez)					
R9	Autres sources (précisez)					
R10	Autres sources (précisez)					
Demande d'aide financière au Fonds culturel						
Total des revenus						

14. DOCUMENTS OBLIGATOIRES

- Le formulaire de demande signé, complété à l'aide d'un traitement de texte.

DOCUMENTS, si applicables :

- La résolution justifiant la demande et mandatant une personne responsable pour signer les documents s'y rapportant.
- Les prévisions budgétaires détaillées du projet.
- Un aperçu visuel du projet sur format lettre (croquis, photographie, montage, etc.).
- Les lettres patentes de l'organisme ou copie de la demande acheminée au ministère pour un organisme « en voie d'incorporation » ou encore tout autre document démontrant l'existence de l'organisme.
- Le procès-verbal et le rapport financier présentés à la dernière assemblée générale.
- La liste complète des administrateurs du conseil d'administration.

15. DÉCLARATION ET ATTESTATION

Je, soussigné, déclare que les renseignements contenus dans cette demande ainsi que les documents qui s'y rattachent sont véridiques. Je certifie avoir pris connaissance des modalités d'attribution du Fonds culturel 2019 et que j'accepte les modalités. En foi de quoi, je signe la présente demande.

Signature du demandeur

Signé à _____

ce _____

Faire parvenir votre demande :

Directement au siège social de la MRC

Par courriel à c.parent@mrc-beauharnois-salaberry.com

Par la poste (le timbre-poste faisant foi de la date)

Entente de développement
culturel



Québec