

CONSEIL DE LA CULTURE



Fonds culturel 2020

PLAN DE RELANCE

Formulaire

Date de dépôt des demandes

Au plus tard le 21 août 2020, 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

Veillez remplir ce formulaire seulement si vous formulez une demande dans le cadre d'un plan de relance.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR D'UNE AIDE DANS LE CADRE D'UN PLAN DE RELANCE

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="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	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 500px;"></div> <p><small>*Si votre organisme n'est pas incorporé ni en voie de l'être, veuillez préciser sous quelle autorité il existe</small></p>
Date de création de l'organisme		
Numéro de matricule REQ		
Date de la dernière déclaration annuelle de personne morale		
Présentation du groupe promoteur		
<p><i>En quelques lignes, présentez votre groupe promoteur. (Sa mission, ses activités, etc.)</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>		

2. SITUATION ACTUELLE

Famille(s) culturelle(s) représentée(s)

- | | |
|--|--|
| <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 les effets de la COVID-19 sur vos activités depuis le 15 mars 2020. (sur les activités, la clientèle, la situation financière, etc.)

3. LES OBJECTIFS VISÉS PAR LA RELANCE

4. LES DIFFÉRENTES ÉTAPES DE RÉALISATION

Veillez détailler les différentes actions que vous mettrez en place pour assurer votre relance (nous vous invitons à joindre un document)

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

--

6. LA CLIENTÈLE VISÉE PENDANT ET À L'ISSUE DE VOTRE RELANCE

--

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

--

7. CALENDRIER DE RÉALISATION (VEUILLEZ JOINDRE UN ÉCHÉANCIER DE RELANCE)

Date de début		Date de fin	

* Veuillez noter que la relance doit se réaliser à l'intérieur des 12 mois suivants 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.

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. DÉCRIVEZ-NOUS LE PLAN DE VISIBILITÉ AINSI QUE LES RETOMBÉES PROMOTIONNELLES DONT 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 bénéfices (précisez ci-dessous) |

10. 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>
11. CAPACITÉ DE RÉALISATION		
Veillez faire la démonstration de votre capacité à assurer la relance de votre organisme/projet?		
Avez-vous déjà bénéficié d'un Fonds culturel par le passé?		
<input type="checkbox"/> Oui	En quelle année	Nom du projet
<input type="checkbox"/> Non		

12. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**DÉPENSES PRÉVUES À L'ISSUE DU PROJET**

Nature des revenus	Précision quant à la nature	Description	Montant prévu*
Total des dépenses (brutes)			

**S'il y a lieu, veuillez joindre le budget prévisionnel ventilé de votre projet.*

12. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES (SUITE)

SOURCES DE FINANCEMENT PRÉVUES À L'ISSUE DU PROJET

Nature des revenus	Précision quant à la nature	Description	Montant prévisionnel	Montant confirmé		% Total des revenus
				OUI	NON	
						%
						%
						%
						%
						%
						%
						%
						%
						%
Demande d'aide financière au Fonds culturel						
Total des revenus						

13. 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.
- La situation financière actuelle de votre organisme/projet.
- Les prévisions budgétaires détaillées du projet de relance.
- Un échéancier de relance (principales actions et échéances)
- Un aperçu de la pérennité des activités une fois la relance réalisée (programmation, budget de fonctionnement, 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.

14. 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 2020 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)