|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\kcote\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Outlook\F6ZK9PAR\logo culture dév_.pngAppel de projet  médiation culturelle  FORMULAIRE DE PRÉSENTATION |  |

|  |  |
| --- | --- |
| TITRE DU PROJET |  |
| SECTEUR CULTUREL Cochez le secteur qui s’applique et précisez au besoin | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Arts de la scène | | Arts visuels | Loisir culturel | | | Médias | | Cinéma | Appropriation du numérique | | | Lettres et littérature | | Métiers d’art | Patrimoine | | | Autre  (précisez) |  | | |  | |
| DATE DE RÉALISATION | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Du : |  | Au : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Activité ponctuelle  Il s’agit d’une nouvelle activité, qui n’a pas eu lieu auparavant. | | |  | Action récurrente avec valeur ajoutée  Une nouvelle action réalisée dans le cadre d’un évènement récurrent. | | |  |  | | |

## RENSEIGNEMENTS SUR LE PROMOTEUR

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du promoteur |  |
| Adresse complète |  |
| Municipalité |  |
| Responsable du projet |  |
| Téléphone |  |
| Courriel |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DESCRIPTION DU PROJETDescription sommaire du projet S’il s’agit d’une activité récurrente bonifiée, veuillez démontrer la valeur ajoutée et le caractère novateur des actions. | | | |
|  | | | |
| Objectifs poursuivis Décrire les objectifs du projet. Démontrer le lien entre ces objectifs et les objectifs de l’appel de projets, de même qu’avec la mission de votre organisme. | | | |
|  | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Clientèle Visée  |  |  |  | | --- | --- | --- | | Petite enfance (0-5 ans) | Jeunes adultes (18-29 ans) | Personnes issues des communautés culturelles | | Enfance (6-12 ans) | Adultes (18-59 ans) | Personnes issues de milieux défavorisés | | Adolescents (13-17 ans) | Aînés (60 ans et plus) | Personnes ayant un handicap physique | | Famille | Public général | Personnes ayant un handicap intellectuel  Autre | | | | | |
| Impacts ou retombées (voir critères d’évaluation) Décrire brièvement les impacts que votre projet aura sur le développement culturel du territoire | | | |
|  | | | |
| Équipe de réalisation | | | |
| Nom de la personne | Son rôle | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Partenaires | | | |
| Nom | | Nature du partenariat | Confirmation |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | | | |
| Échéancier de réalisation (principales étapes et échéances)Le projet doit avoir été réalisé au plus tard le 31 décembre 2022 | | | |
|  | | | |

## RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

|  |  |
| --- | --- |
| Coût total du projet : |  |
| Montant demandé :(Maximum = 80% du total des dépenses) |  |

### DÉPENSES DÉTAILLÉES

|  |  |
| --- | --- |
| Ventilation des dépenses | Montant |
| Dépenses EN ARGENT | |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| Sous-total des dépenses en argent | $ |
| Dépenses EN SERVICES |  |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| Sous-total des dépenses en services |  |
| GRAND TOTAL | $ |

### REVENUS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Financement du projet | Confirmation | Montant |
| Revenus EN ARGENT | | |
| Montant demandé |  | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
| Sous-total des revenus en argent | | $ |
| Revenus EN SERVICES | | |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
|  | Oui  À venir | $ |
| Sous-total des revenus en services | | $ |
| TOTAL |  | $ |

## PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE PRÉSENTATION

Une demande d’aide financière doit être complète, donc contenir tous les documents requis et être signée par la personne désignée par le promoteur du projet.

Formulaire dûment rempli (en caractères d’imprimerie) et signé

Résolution de l’organisme promoteur autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne pour signer tous les documents

Lettres d’appui et de confirmation d’engagement des partenaires

Tout autre document pouvant faciliter l’étude de la demande : plan d’affaires, photographies, plan et croquis, 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 **8 avril 2022 à 16h00**, par la poste ou par courriel.

Notez bien que la signature est obligatoire.

Le dépôt de cette demande implique l’acceptation par le promoteur des obligations établies par la Ville de Disraeli 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 au 418-449-2771 poste 2231 ou par courriel à coordo.loisirs@villededisraeli.com.