PROGRAMME DE SOUTIEN CULTUREL

Formulaire de présentation d'un projet

MRC
La Haute-Côte-Nord

N° projet (à l'usage de la MRC) :	

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME			
Nom de l'organisme :			
Organisme admissible :	☐ **OBNL**	☐ **Conseil de la Première Nation des Innus Essipit**	
	☐ **Municipalité**	☐ **Bibliothèque municipale**	
Adresse :		**Code postal :**	
Ville ou municipalité :			
Responsable du dossier :		**Fonction :**	
Courriel :		**Téléphone :**	**Poste :**

IDENTIFICATION DU PROJET		
Titre du projet :		
Lieu où se déroule le projet :		
Date du projet :		
Le nombre d'édition de l'événement :		
☐ 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 événement récurrent. ☐ Activité récurrente bonifiée Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ont été apportées.		
Clientèle visée :		
☐ **Petite enfance (0-5 ans)**	☐ **Jeunes adultes (18-19 ans)**	☐ **Personne ayant un handicap physique**
☐ **Enfance (6-12 ans)**	☐ **Adultes (18-59 ans)**	☐ **Personne ayant un handicap intellectuel**
☐ **Adolescents (13-17 ans)**	☐ **Ainés (60 ans et +)**	**Personnes issues :**
☐ **Famille**	☐ **Public général**	☐ **Des communautés culturelles**
		☐ **Milieux défavorisés**

Objectif en lien avec l'appel de projet : *(Retrouver plus de détail concernant les axes de la politique culturelle au :* **Développement culturel - Développement - MRC La Haute-Côte-Nord (mrchcn.qc.ca)**	
☐ **1.1 Promotion du livre et de la lecture**	☐ **1.2 Soutien le loisir culturel**
☐ **2.1 Initie des collaborations entre autochtones et allochtones**	☐ **2.2 Soutien la diffusion et création locale, national et d'exception**
☐ **3.1 Met en valeur l'histoire et la singularité du territoire (archéologie, commémoration, archives, etc.)**	
☐ **4.1 Met en valeur les lieux culturels, patrimoniaux et historique**	☐ **4.2 Participe à l'aménagement culturel du territoire**

Objectifs qualitatifs spécifiquement en lien avec votre projet (minimum de 2) : *(Assurez-vous que les objectifs ci-énuméré aillent des points communs entre vos enjeux de réalisation et l'appel de projet)*
•
•
•

Choisir un objectif quantitatif par objectifs qualitatifs choisi ci-haut : (*Nous vous recommandons d'utiliser des objectifs SMART :* Spécifique, mesurable, axé, réaliste et temporel. Pour en savoir plus vous pouvez consulter ce lien : Exemples d'objectifs SMART)
•
•
•

Secteur culturel Cochez le secteur qui s'applique et précisez, au besoin.		
☐ **Arts de la scène**	☐ **Loisir culturel**	☐ **Arts visuels**
☐ **Médias**	☐ **Appropriation du numérique**	☐ **Cinéma**
☐ **Lettres et littérature**	☐ **Patrimoine**	☐ **Autres,**
☐ **Art urbain**	☐ **Médiation culturelle**	**Précisez :** _____

Description du projet

À compléter ici ou joindre en annexe. S'il s'agit d'une action novatrice ou d'une activité récurrente bonifiée veuillez détaillez le plus possible que les éléments en lien directement liés avec son financement et ses étapes de réalisation.

Coût et financement du projet

OBLIGATOIRE JOINDRE LE FICHIER EXCEL NOMMÉ COÛT ET FINANCEMENT DISPONIBLE EN SUIVANT LE LIEN SUIVANT :

Formulaire - Coût et financement

Exemple :

PRÉVISION DES DÉPENSES (Consultez le programme pour connaitre les dépenses admissibles)		PRÉVISION DES REVENUS (Vous devez avoir plus de cinq (5) sources de financement)	
Description	$	Description	$
Location de matériel :		Mise de fonds (10 % minimum) *(détaillez la provenance)* :	
– Gymnase	250 $	–	800 $
–	$	Subvention fédérale :	
–	$	–	$
–	$	Subvention provinciale :	
Location de salle :		–	$
–	$	SADC *(détaillez)* :	
–	$		

Document à joindre à la demande

- ☐ Description détaillée du projet ainsi qu'un échéancier le plus précis possible sur le déroulement du projet.
- ☐ La liste des membres de son comité organisateur.
- ☐ Copie de la charte de l'organisme promoteur, s'il s'agit d'une corporation.
- ☐ Copie de la résolution du procès-verbal de l'organisme promoteur faisant état des implications matérielles et financières qu'il est prêt à fournir pour contribuer à la réalisation du projet.
- ☐ Budget détaillé du projet indiquant clairement à quoi serviront les sommes versées. ***Fournir les preuves d'achat à la fin de l'exercice***.

MRC La Haute-Côte-Nord | Québec

Entente de développement culturel

ATTENTION!

Le logo officiel de « l'Entente de développement culturel » doit être inséré sur tout support concernant le projet (affiches, dépliants, etc.) et l'aide consentie par ce programme doit être mentionné lors de l'événement ou de l'activité.

À LA FIN DU PROJET :

- ☐ Le promoteur devra obligatoirement **fournir un minimum de deux photos** du projet qui pourront être diffusées publiquement par la MRC
- ☐ Le promoteur devra déposer un rapport final dans les trois mois suivant la réalisation du projet incluant : un bilan financier, l'impact de l'activité auprès du milieu et de la population, l'atteinte des résultats escomptés (se baser sur ses objectifs) et ***les preuves de diffusion du logo officiel de « l'Entente de développement culturel »***

Signature : _____ **Date :** _____
(Responsable du dossier)

Signature : _____ **Date :** _____
(Si plus d'un responsable)

Envoi de la demande

Votre demande doit être déposée au bureau de la MRC à l'attention de l'agente de développement culturel. Celle-ci présentera ledit projet pour analyse auprès de la Commission des Arts et de la Culture (CAC). À la suite des recommandations de la Commission, il sera finalement présenté au Conseil de la MRC.

Par la poste ou en personne : MRC de La Haute-Côte-Nord 26, rue de la Rivière, bureau 101 Les Escoumins (Québec) G0T 1K0	**Par courriel :** culture@mrchcn.qc.ca

POUR TOUTE AUTRE INFORMATION OU POUR PRENDRE RENDEZ-VOUS :

Téléphone : 418 233-2102 ou 1 866 228-0223, poste 206

www.mrchcn.qc.ca