



ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL Formulaire de demande d'aide financière

À l'usage de la MRC



N° de projet :

Date de réception :

PROGRAMME VISÉ

Veuillez cocher un seul programme

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Soutien culturel | <input type="checkbox"/> Soutien aux initiatives dans les bibliothèques |
| <input type="checkbox"/> Soutien culturel aux aînées | <input type="checkbox"/> Soutien à la relève artistique |

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

Nom de l'organisme :

Numéro de la résolution :

Adresse :

Code postal :

Ville ou municipalité :

Coordonnateur du projet :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Poste :

Signataire de la convention :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Poste :

IDENTIFICATION DU PROJET

Titre du projet :

Adresse où se déroule le projet :

Date(s) prévue(s) :

Le nombre d'éditions 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.

Le projet est adapté pour :

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Petite enfance (0-5 ans) | <input type="checkbox"/> Jeunes adultes (18-24 ans) | <input type="checkbox"/> Les personnes ayant un handicap physique |
| <input type="checkbox"/> Enfance (6-12 ans) | <input type="checkbox"/> Adultes (25-59 ans) | <input type="checkbox"/> Les personnes ayant un handicap intellectuel |
| <input type="checkbox"/> Adolescents (13-17 ans) | <input type="checkbox"/> Aînés (60 ans et +) | Les personnes issues : |
| <input type="checkbox"/> Les familles | <input type="checkbox"/> Public général | <input type="checkbox"/> Des communautés culturelles |
| <input type="checkbox"/> Les gens de la Côte-Nord | <input type="checkbox"/> Les touristes ou excursionnistes | <input type="checkbox"/> Milieux défavorisées |

Secteur culturel visé

Veuillez cocher le secteur qui s'applique et précisez, au besoin.

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Arts de la scène | <input type="checkbox"/> Loisir culturel | <input type="checkbox"/> Arts visuels, architecture |
| <input type="checkbox"/> Bibliothèque, lecture et livre | <input type="checkbox"/> Appropriation du numérique | <input type="checkbox"/> Cinéma et audiovisuel |
| <input type="checkbox"/> Patrimoine matériel et immatériel | <input type="checkbox"/> Éducation et formation | <input type="checkbox"/> Aménagement culturel du territoire |
| <input type="checkbox"/> Lettres et littérature | <input type="checkbox"/> Muséologie | <input type="checkbox"/> Médiation culturelle |
| <input type="checkbox"/> Art urbain | <input type="checkbox"/> Autre, précisez : _____ | |

Information générale sur le projet

La participation du public sera : Gratuite Payante Montant : _____ \$

Nombre de participants attendus : _____ Nombre de bénévoles impliqués : _____

Nombre de présentations ou d'ateliers prévus : _____ Nombre d'artistes impliqués : _____

Objectif du projet en lien avec l'appel de projets

Veuillez cocher le ou les axes qui s'appliquent à votre projet.

AXE 1 : La culture, au cœur du développement de La Haute-Côte-Nord

1.1 Inscrire la culture au cœur d'une vision régionale du développement durable de la MRC ;

1.2 Promouvoir la culture comme un élément essentiel à la qualité de vie.

AXE 2 : Le patrimoine, une richesse collective à partager

2.1 Soutenir la sauvegarde et la valorisation du patrimoine de La Haute-Côte-Nord.

AXE 3 : Les arts et la culture, accessibles grâce à un milieu pérennisé

3.1 Faciliter l'accessibilité aux arts et à la culture.

3.2 Appuyer la pérennité et le développement du milieu culturel de La Haute-Côte-Nord.

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.)

-
-

Échéancier de réalisation :

Principales étapes et échéances

-
-

Équipe de réalisation

Nom de la personne	Son rôle

Description du projet

À compléter ici.

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.

Coût et financement du projet

OBLIGATOIRE

Joindre le fichier Excel nommé coût et financement disponible en suivant le lien suivant : mettre le lien de l'Excel en ligne ici :

Nom du projet : Un printemps dansant!												
DÉCLARATION DES FACTURES												
SI VOUS DÉCLAREZ DES SALAIRES, CHARGES SOCIALES, DE L'ESSENCE OU DU KILOMÉTRAGE, MERCI DE COMPLÉTER L'ANNEXE 4.												
# de facture	Poste de dépenses	Description dépenses	Fournisseur	Coût sans taxes	Taxes applicables	TPS	TVQ	Taux % de retour de taxes gouvernement	Montant \$ retour de taxes gouvernement	Montant taxes admissible projet	Total admissible	%
1	Achat de matériel	Costume de scène	Homer de Se	200,00 \$	Oui	10,00 \$	19,95 \$	TPS +50% TVQ	19,98 \$	9,98 \$	209,98 \$	9%
2	Honoraire professionnel	Coéographe	Les fleurs du	1.500,00 \$	Oui	75,00 \$	149,63 \$	TPS +50% TVQ	149,81 \$	74,81 \$	1.574,81 \$	0,666666667
3	Promotion et publicité	Journal	HCN	300,00 \$	Oui	15,00 \$	29,93 \$	TPS +50% TVQ	29,96 \$	14,96 \$	314,96 \$	0,133333333
4	Autres	Décor de scène		250,00 \$	Oui	12,50 \$	24,94 \$	TPS +50% TVQ	24,97 \$	12,47 \$	262,47 \$	0,111111111
SOUS-TOTAL DES DÉPENSES (FACTURES)											2.362,22 \$	

Document à joindre à la demande

- Formulaire dûment rempli et signé
- Notices biographiques de l'équipe de réalisation (1 paragraphe par personne maximum)
- Copie de la charte de l'organisme promoteur, s'il s'agit d'une corporation (pas nécessaire pour les municipalités).
- Résolution de l'organisme promoteur autorisant le dépôt de la demande, confirmant l'implication financière et mandatant une personne à signer tous les documents.
- Budget détaillé du projet indiquant clairement à quoi serviront les sommes versées. **Fournir les preuves d'achat à la fin de l'exercice.**



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 mentionnée 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 :

(Responsable du dossier)

Date :

Signature :

(Si plus d'un responsable)

Date :

Envoi de la demande

Votre demande doit être envoyée par courriel avec les documents joints à l'adresse suivante : culture@mrchcn.qc.ca. Le projet sera analysé par 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 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