

# FORMULAIRE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE



## Programme de soutien aux initiatives culturelles

Financé par l'Entente de développement culturel



Entente de développement culturel

## IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Veillez utiliser cette section pour inscrire les renseignements nécessaires sur votre organisation.

Section 1 — Renseignements sur l'organisme ou promoteur	
Nom complet de l'organisme demandeur	<input type="text"/>
Type d'organisme	<input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Personne morale <input type="checkbox"/> MRC/ municipalité <input type="checkbox"/> Organisme des réseaux du milieu de l'éducation <input type="checkbox"/> Autre : <input type="text"/> Précisez : <input type="text"/>
Adresse complète	<input type="text"/>
Courriel de la direction générale	<input type="text"/>
Section 2 — Gestionnaire et responsable de projet autorisé	
Nom du responsable de projet ou représentant désigné / et fonction au sein de l'organisation	<input type="text"/>
Téléphone (indiquer le poste, s'il y a lieu)	<input type="text"/>
Courriel du responsable de projet	<input type="text"/>

# DESCRIPTION DU PROJET ET RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Utilisez cette section pour présenter de manière claire et détaillée votre projet. N’hésitez pas à mettre en avant les aspects de votre projet basés sur les critères de sélection (se référer au guide).

Section 4 — Présentation du projet	
Titre du projet	
Secteur culturel	<input type="checkbox"/> Art de la scène <input type="checkbox"/> Métier d’art <input type="checkbox"/> Patrimoine <input type="checkbox"/> Médias <input type="checkbox"/> Arts visuels <input type="checkbox"/> Loisir culturel <input type="checkbox"/> Lettre et littérature <input type="checkbox"/> Appropriation du numérique <input type="checkbox"/> Autre (Précisez) <input type="checkbox"/> Cinéma <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Clientèle visée	<input type="checkbox"/> Petite enfance (0-5 ans) <input type="checkbox"/> Jeunes adultes (18-29 ans) <input type="checkbox"/> Personnes issues des communautés culturelles <input type="checkbox"/> Enfants (6-12 ans) <input type="checkbox"/> Adultes (18-59 ans) <input type="checkbox"/> Personnes issues de milieux défavorisés <input type="checkbox"/> Adolescents (13-17 ans) <input type="checkbox"/> Aînés (60 ans et plus) <input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap physique <input type="checkbox"/> Famille <input type="checkbox"/> Public général <input type="checkbox"/> Personnes ayant un handicap intellectuel
<b>Date de réalisation</b> <i>(Couvre le début de la recherche jusqu’à la rédaction du rapport final du projet)</i>	<b>Du :</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>  <b>au :</b> <input style="width: 150px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> <b>Activité ponctuelle</b> <i>(Nouvelle activité, qui n’a pas eu lieu auparavant.)</i> <input type="checkbox"/> <b>Action novatrice</b> <i>(Nouvelle action, ayant lieu à l’intérieur d’un événement récurrent.)</i> <input type="checkbox"/> <b>Activité récurrente bonifiée</b> <i>(Nouvelle édition d’une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.)</i>

**Description du projet (décrivez en quoi consiste votre projet)**

N'hésitez pas à détailler les activités prévues et les lieux où seront réalisés le projet. Indiquez si le projet prévu implique plusieurs municipalités de la MRC et qui sera la clientèle cible. Démontrez la pertinence de votre projet et pourquoi il devrait être soutenu.

### **Aspect structurant et novateur du projet**

Décrivez en quoi votre projet est-il structurant, novateur pour le milieu et la MRC.

### **Retombées et pérennité du projet**

Décrivez l'impact du projet sur l'offre culturelle des Etchemins et sur les visiteurs ou participants visés. Vous pouvez préciser si la population sera mise à contribution dans l'une des phases du projet.

## Plan de financement du projet

Utilisez cette section pour présenter les renseignements financiers relatifs au projet déposé. (Inclure toutes les sources de financement privées et publiques sollicitées et confirmées pour ce projet).

Montant du projet	Total en \$	Total en %
<b>Coût total du projet</b>	<input type="text"/>	<b>100 %</b>
Coûts totaux admissibles (\$)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant demandé à la MRC	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montant engagé par l'organisme demandeur	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Mobilisation autour du projet et contribution des partenaires

Si le projet comprend des partenaires financiers, ces derniers doivent être confirmés afin d'être considérés dans la demande d'aide financière.

Nom du partenaire	Confirmé	Montant confirmé	En attente	Réponse prévue le
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Montant total engagé par d'autres partenaires que l'organisme demandeur le cas échéant (\$)		<input type="text"/>		
Total en % engagé par des partenaires (%)		<input type="text"/>		

*À noter que si votre projet est accepté, le protocole d'entente entre les deux parties sera signé à la suite de la confirmation écrite de l'engagement des partenaires financiers externes.*

## Montage financier détaillé

Veuillez compléter et joindre le montage financier et les coûts anticipés au projet à l'aide du formulaire indiqué.

Il est important de soumettre un budget de réalisation le plus réaliste possible.

## Envoi de la demande

Les demandes doivent être acheminées au plus tard le 21 mars 2025 par courriel à la MRC des Etchemins, à l'attention de Marie-Claude Paradis : [mcp Paradis@mrcetchemins.qc.ca](mailto:mcp Paradis@mrcetchemins.qc.ca). Pour obtenir plus d'information ou une assistance technique, veuillez communiquer avec madame Marie-Claude Paradis par courriel ou par téléphone au 418-625-9000 poste 2262.

Toute demande de financement incomplète pourra être rejetée.

## Documents à annexer

Voici les documents obligatoires à soumettre avec votre projet :

- Formulaire de demande d'aide financière;
- Montage financier (ou budget prévisionnel) sous forme de fichier Excel;
- Résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration du demandeur autorisant le dépôt de projet (devront être indiqués le nom du projet, le montant de l'aide financière demandé, l'engagement financier du demandeur, et le nom de la personne autorisée à signer le protocole d'entente avec la MRC des Etchemins);
- Confirmation des contributions de partenaires externes (ex. lettres d'engagement moral ou financier);
- Présentation de devis et documents appuyant le montage financier.

J'atteste que les documents fournis sont exacts et complets :

\_\_\_\_\_

Signature du responsable du projet

Date