

1 - Identification du promoteur du projet		
<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	Prénom et nom :	
	Nom de l'organisme (personne morale enregistrée auprès de l'État) :	
Adresse du siège social :	Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Courriel :	

2 - Identification du projet	
Titre :	
Municipalité où a lieu le projet :	Site Internet :
Secteur culturel : <input type="checkbox"/> arts visuels <input type="checkbox"/> art de la scène <input type="checkbox"/> métiers d'art <input type="checkbox"/> histoire et patrimoine <input type="checkbox"/> littérature <input type="checkbox"/> autre : _____	
Catégorie : <input type="checkbox"/> Événement ponctuel <input type="checkbox"/> Événement récurrent : depuis combien d'années? _____	

3 - Description du projet
<p>À titre de suggestion, voici des questions pour vous orienter dans la rédaction de votre demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quels sont les activités prévues et les objectifs? • Quelle est la date de réalisation prévue (début et fin)? • Quelle est la clientèle (groupe d'âge) visée? • Quelles sont l'originalité et la nouveauté de votre projet pour Les Etchemins? • Qui sont les comités ou personnes qui vous appuient ou qui sont impliqués avec vous dans la réalisation? • Où sera réalisée l'activité (lieu physique, quelle municipalité, etc.)? • Est-ce qu'il y a des coûts d'entrée ou des frais de participation? • Au besoin, joindre un document explicatif, une programmation, des lettres d'appui, etc.

4 - Axes d'intervention de la Politique culturelle

Quel est le lien de votre projet avec les axes d'intervention de la Politique culturelle des Etchemins ?

Veillez en choisir UN (le plus important selon vous) :

- Protéger et mettre en valeur le patrimoine sous toutes ses formes
- Éveiller les jeunes aux valeurs culturelles
- Favoriser un accès élargi à la culture
- Consolider la reconnaissance des acquis culturels
- Assurer la concertation dans le développement culturel
- Favoriser l'interdisciplinarité culturelle
- Valoriser l'innovation culturelle et le rayonnement

La Politique culturelle des Etchemins est disponible au

<https://www.mrcetchemins.qc.ca/culture/politique-culturelle/>

5 - Retombées socio-économiques

Voici quelques suggestions de questions à répondre. Vos réponses permettront au comité d'analyse de mieux évaluer votre projet :

- Combien de visiteurs ou de participants sont prévus?
- De quelle façon vous allez promouvoir votre projet?
- Comment votre projet permet un rayonnement de notre culture dans la MRC ou hors MRC ?
- De quelle façon votre projet va sensibiliser la population aux arts et à la culture ?
- Combien de municipalités des Etchemins sont directement touchées par votre projet ?
- Pourquoi ce projet doit recevoir une subvention plus qu'un autre? En quoi il est bénéfique pour Les Etchemins?

6 - Budget du projet (prévisions) - S'assurer que le TOTAL DÉPENSE = TOTAL REVENU

Le budget est une partie importante du projet et il permet au comité d'analyse de comprendre l'ampleur du projet, mais aussi sa faisabilité et son potentiel.

Dépenses (en ARGENT) Veuillez fournir des explications pour chaque dépense budgétaire :	Revenus (en ARGENT) Veuillez fournir des explications pour chaque revenu et dire si le montant demandé à un organisme est confirmé
Honoraires professionnels (quel type?) Cachet d'artiste : _____ Technicien son : _____ Technicien éclairage : _____ \$ Animateur : _____ Coordonnateur : _____ Autres : _____	Revenus d'activités : Coût d'entrée : _____ Coût de participation : _____ Vente de produits : _____ \$
Location d'équipements : Son : _____ Éclairage : _____ \$ Frais de transport : _____ Autres : _____	Commanditaire(s) (en argent) : Nom : _____ Nom : _____ \$ Nom : _____
Frais de déplacement : Artiste : _____ \$ Promoteur : _____ Autres : _____	Promoteur (mise de fonds en argent) : \$
Location de locaux : Détails : _____ \$	SUBVENTION CULTURELLE DEMANDÉE À LA MRC \$
Achat de matériel et de fournitures : Détails : _____ \$	Montant demandé aux ministères/députés du Québec et/ou du Canada Nom : _____ \$
Permis de réunion (Gouv. QC) et/ou Droits de licence (SOCAN) : _____ \$	Autres revenus (précisez) : Détails : _____ \$
Publicité et promotion : Médias écrits : _____ \$ Affiches et dépliants : _____ Frais de poste : _____	\$
Autres dépenses (précisez) : Détails : _____ \$	\$
TOTAL DES DÉPENSES : \$	TOTAL DES REVENUS : \$

7 - COMMANDITE ET GRACIEUSETÉ : Veuillez décrire les partenariats avec d'autres organismes ou entreprises qui s'impliquent dans la réalisation du projet sous forme de services en commandite ou à titre de gracieuseté (*ces informations ne doivent pas se retrouver dans le Budget – section 6*):

Détails sur le type de dons, services en commandite ou gracieuseté :	Nom du partenaire	Valeur en argent

8 - Échéancier de réalisation

Étapes	Dates	Actions
1 ^{re}		
2 ^e		
3 ^e		
4 ^e		
5 ^e		
6 ^e		

9 - Signature :

Date :

Nous certifions que les renseignements contenus dans les présentes et les documents ci-annexés sont complets et véridiques en tout point. Nous certifions également que ce projet sera réalisé tel que décrit conformément aux exigences du programme si la subvention demandée est accordée.