

APPEL DE PROJETS CULTURELS



L'appel de projets culturels permet de supporter les initiatives culturelles de notre municipalité afin de maintenir et stimuler la vitalité culturelle dans notre communauté. Il vise à encourager et supporter le développement d'activités et d'événements mettant en valeur le travail de tous les acteurs de la culture, en accord avec notre politique culturelle municipale.

Ce formulaire de demande doit obligatoirement être transmis en format électronique ou en format papier saisi à l'écran. Vous pouvez joindre en annexe tout document pertinent (curriculum vitae d'artistes, dossier de presse, porte-folio, exemples de réalisations antérieures, etc.)

Veuillez faire parvenir votre demande par courriel ou par la poste à l'attention de :

Madame Diane Hudon

Coordonnatrice des arts, de la culture et de la bibliothèque
843, boulevard Saint-Joseph,
Roberval (Québec) G8H 2L6
(418) 275-0202, poste 2370
dhudon@roerval.ca

Enregistrez le document sur votre ordinateur, joignez-le par courriel ou imprimez-le.

Partie 1 – Identification du projet et du demandeur

Titre du projet : _____

Nom du demandeur ou de l'organisme soumettant la demande :	
Nom et prénom de la présidente ou du président (si applicable) :	
Nom et prénom de la directrice générale ou du directeur général (si applicable) :	
Nom et prénom des administrateurs (si applicable) :	
Adresse :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	
Courriel :	

Nom, prénom et rôle de la personne responsable du projet :	
Adresse (si différente que celle identifiée ci-dessus) :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	
Courriel :	

Discipline(s) touchée(s) par le projet :

- Artisanat et métiers d'art
- Arts de la scène (théâtre, variétés, musique, danse)
- Arts médiatiques (cinéma, vidéo, communications, etc.)
- Arts visuels (peinture, sculpture, dessin, arts textiles, photographie, etc)
- Histoire, patrimoine et muséologie
- Arts littéraires
- Autres : _____

Partie 2 – Identification des partenaires

Si applicable, veuillez identifier les partenaires **externes** qui contribueront à votre projet et expliquer la nature de leur contribution. Vous devez également joindre une lettre d'appui de l'un de vos partenaires externes confirmant sa contribution ou ses engagements. Complétez le tableau pour chacun des partenaires, s'il y a lieu.

Nom de l'organisme partenaire :

Adresse :

Ville : Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Explication de la nature du partenariat (échange d'expertise, prêt de matériel, contribution financière, etc.)

Nom de l'organisme partenaire :

Adresse :

Ville : Code postal :

Téléphone :

Courriel :

Explication de la nature du partenariat (échange d'expertise, prêt de matériel, contribution financière, etc.)

Partie 3 – Description du projet

En quelques lignes, décrivez le projet que vous souhaitez réaliser :

Objectifs visés par le projet :

Dans le cas d'un projet existant, expliquez la valeur ajoutée ou le rayonnement que comprend cette version du projet :

Date(s) et lieu(x) où se déroulera le projet :

Expliquez en quoi votre projet générera des retombées directes sur le développement du milieu culturel :

Municipalité(s) ciblée(s) par la réalisation du projet :

Partie 4 – Plan d'exécution du projet

Veuillez présenter un échéancier de travail et identifier les actions à réaliser afin d'atteindre les objectifs et les différentes étapes de réalisation du projet.

Conception du projet (planification et organisation)		
Date	Action	Organisation ou groupe responsable

Réalisation du projet		
Date	Action	Organisation ou groupe responsable

Suivi et évaluation du projet
 (activités envisagées pour évaluer les retombées du projet)

Date	Action	Organisation ou groupe responsable

Plan de communication du projet*
 (moyens de communication envisagés pour la promotion du projet)

Date	Action prévue

**Prévoir la diffusion du nom et du logo de la Ville de Roberval et du ministère de la Culture et des Communications.*

Partie 5 – Prévisions budgétaires

Budget prévisionnel global

Veuillez prendre note qu'aucun montant maximum d'aide financière n'est fixé par projet. Le montant d'aide financière sera déterminé par le comité de sélection, selon l'analyse du dossier.

REVENUS		
Type de revenu	Description	Montant
Implication de l'organisme (Mise de fonds, ressources humaines ou matérielles)		
Implication des partenaires		
Revenus divers (Frais d'inscription, vente de billets, de produits ou de services)		
Commanditaires (précisez)		
Subvention extérieure (précisez)		
Autres (précisez)		
SOUS TOTAL DES REVENUS :		
Aide financière demandée dans le cadre du présent programme		
TOTAL DES REVENUS ESCOMPTÉS :		

DÉPENSES		
Type de dépense	Description	Montant
Ressources humaines (honoraires professionnels, salaires, cachets et droits)		
Frais de déplacement (transport, repas et hébergement)		
Frais de matériaux, de location d'équipement et de transport		
Frais de promotion (lancement, matériel promotionnel, achat de publicité)		
Frais d'administration et de gestion		
Location de salles et d'espaces		
Location de machinerie (précisez)		
Achats divers (précisez)		
TOTAL DES DÉPENSES :		

Note : les pièces justificatives des dépenses reliées à la subvention doivent être jointes au rapport à déposer **au plus tard dans les 30 jours** suivant la réalisation du projet.

Partie 6 – Signature du demandeur

J'affirme que les renseignements contenus dans cette demande ainsi que les documents qui s'y rattachent sont véridiques. Je certifie avoir pris connaissance des modalités du Programme de soutien aux projets culturels de la Ville de Roberval et j'atteste, s'il y a lieu, que toute reddition de compte relative à une demande antérieure a été remise dans les délais prescrits. En foi de quoi, je signe la présente demande.

Signature du demandeur

Date

Annexe 1 – Modèle de résolution d’organisme

Nom complet de l’organisme : _____

Il est proposé par _____, appuyé

par _____ et résolu à l’unanimité,

d’autoriser _____

Nom, prénom et fonction du responsable

à déposer une demande d’aide financière dans le cadre du Programme

de soutien aux projets culturels de la Ville de Roberval.

Donné à _____ ce ____^e jour de _____ 20____.

Copie certifiée par :

Signature de la personne autorisée

Date