

PATRIMOINES MONTRÉLAIS: UNE MISE EN VALEUR DANS LES QUARTIERS

Bilan des activités 2019

Section 1 : Identification

Statut juridique de l'organisme		
Nom légal de l'organisme ou de l'arrondissement		
Représentant désigné pour la demande		
Nom :	Titre	
Adresse de l'organisme		
No civique	Local	Rue
Ville : Montréal	Province : Québec	Code postal
Téléphone	Poste	
Courriel	Site Web http://www.	

Titre du projet	
Nom et adresse du lieu où s'est réalisé le projet	
Date réelle du début du projet	Date réelle de la fin du projet

Nature de l'aide financière octroyée		
Annuel	Pluriannuel Phase I	Pluriannuel Phase II

Section 2 : Description

Résumé du projet

Décrivez sommairement le projet réalisé : précisez le type de projet réalisé et les résultats, la population visée, etc. (max. 1 000 carac.).

Votre projet a-t-il :

- contribué à l'accessibilité de la culture ;
- contribué à accroître la connaissance du patrimoine montréalais ;
- contribué à accroître la diffusion d'activités de diffusion ;
- favorisé l'innovation culturelle ;
- créé des partenariats ou permis leur durabilité.

Précisez comment : (max. 600 carac.)

Est-ce que le projet a atteint son principal objectif ? OUI NON

Quels sont les éléments qui ont permis d'atteindre cet objectif : (max. 600 carac.)

Quelles ont été les difficultés rencontrées ? (max. 600 carac.)

Retombées du projet

Sur votre organisme (max 600 carac.)
Auprès des participants (max 600 carac.)
Auprès du milieu (max 600 carac.)

Population(s) ciblée(s)

	Nombre
Au total, votre projet a permis à combien de participants de découvrir une facette du patrimoine montréalais (participant directs) ?	
Au total, votre projet a permis de sensibiliser combien de participants à une facette du patrimoine montréalais (participant directs) ?	
Expliquez comment votre projet a répondu aux besoins spécifiques de la population ciblée ? (max 600 carac.)	

Innovation culturelle

Décrivez les aspects novateurs qui ont fait que votre projet s'est démarqué :
De votre programmation régulière (max 600 carac.)
Dans le processus de réalisation (max 600 carac.)

Analyse des résultats

Selon vos indicateurs quantitatifs			
	Indicateurs	Types d'action	Retombés
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Selon vos indicateurs qualitatifs			
	Indicateur	Types d'action	Retombés
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Partenariat(s), collaboration(s), rencontre(s)

En collaboration avec combien de partenaires avez-vous réalisé le projet ?	Prévu	Réel

Nom du partenaire	Nature de la contribution	Qualifiez votre expérience (à améliorer, bonne, excellente)

Est-ce que ces collaborations ou partenariats vont se poursuivre ? Si oui, de quelle façon ? (max. 800 caractères.)

--

Promotion et diffusion

Énumérez les actions qui vous ont permis de recruter les participants (max. 600 caractères.).

--

Présentez les activités de promotion et de diffusion réalisées pour le projet (max. 600 caractères.).

--

Projet pluriannuel (à remplir seulement pour un projet pluriannuel terminant sa phase I)

Quelles sont les modifications que vous apporterez pour améliorer (faciliter) le déroulement de la phase II ? (max. 600 carac.)

Quels sont les impacts de ces modifications sur les retombées du projet ? (max. 600 carac.)

PATRIMOINES MONTRÉLAIS: UNE MISE EN VALEUR DANS LES QUARTIERS 2019

Bilan financier réel

REVENUS		REVENUS RÉELS AN 1	REVENUS PRÉVUS AN 2
SUBVENTIONS	Entente MCC/Ville		
	Programme de soutien à la diffusion du patrimoine montréalais (Ville/MCC)		
	Fédéral		
	Patrimoine canadien		
	Conseil des arts du Canada (nom du programme)		
	Autres (précisez)		
	Provincial		
	Conseil des arts et des lettres du Québec		
	(Nom du programme):		
	Autre:		
	(Nom du programme) :		
	Autres (précisez)		
	Municipal		
	Ville de Montréal		
	Arrondissement :		
	Autres (précisez)		
	Total de Subventions		
REVENUS PRIVÉS			
	Commandite, dons		
	Contributions des partenaires en argent		
	Contributions des partenaires en services. Précisez :		
	Autres (précisez)		
	Total de Revenus privés		
REVENUS AUTONOMES			
	Revenus de billetterie (nbre d'entrée, prix d'entrée)		
	Vente de produits dérivés		
	Contribution du demandeur en argent		
	Contribution du demandeur en services. Précisez : ex : bénévolat, etc.		
		Total de Revenus autonomes	
	TOTAL DES REVENUS		

PATRIMOINES MONTRÉALAIS: UNE MISE EN VALEUR DANS LES QUARTIERS 2019

Bilan financier Réel

DÉPENSES		DÉPENSES PRÉVUES AN 1	DÉPENSES RÉELLES IMPUTÉES AN1	DÉPENSES PRÉVUES AN 2	
RECHERCHE	Ressources humaines : chercheurs, commissaires		Le total de cette colonne doit correspondre à la somme demandée		
	Droits d'auteur, droits de suite				
	Ressources matérielles (détaillez)				
	Autres (précisez)				
	Total Recherche				
CONCEPTION	Ressources humaines : concepteurs, commissaires, designer				
	Droits d'auteur, droits de suite				
	Ressources matérielles (détaillez)				
	Autres (précisez)				
	Total Conception				
PRODUCTION	Ressources humaines : designer, rédacteur, graphiste, etc.				
	Réalisation d'outils de sensibilisation et d'interprétation: catalogue, dépliants et matériel didactique				
	Fabrication d'éléments d'expositions, de panneaux et de montages audiovisuels				
	Matériel d'animation ou didactique				
	Formation des guides, des animateurs, etc.				
	Développement de plateforme de diffusion numérique				
	Location d'équipement				
	Autres (précisez)				
	Total Production				
	Total partiel Recherche, Conception et Production				
	DIFFUSION PROMOTION	Ressources humaines, animateur, conférencier, guide, etc.			
		Location de salle			
		Location d'équipement			
Relations de presse					
Frais de représentation					
Cartons d'invitation, frais de vernissage					
Production d'imprimés (conception, rédaction et impression)					
Placement média (incluant Internet)					
Frais d'affichage, frais de distribution					
Photographie					
Autres (précisez)					
Total Diffusion et Promotion					
ADMINISTRATION		<i>Note : les frais de gestion = 10 % maximum du total de la subvention</i>			
	Gestion du projet				
	Frais de déplacement				
	Autres (précisez)				
	Total Administration				
TOTAL DES DÉPENSES					
ÉCART DES REVENUS SUR LES DÉPENSES					

Budget

S'il y a lieu, expliquez les écarts entre vos prévisions financières et la réalité (max 800 carac.).

Section 4 : Outils de communication

Veuillez joindre à votre rapport final :	
Une copie de tous les documents et les outils promotionnels (programme, affiches, annonces, vidéo, une revue de presse si le projet a fait l'objet d'un suivi médiatique)	
	Description du document
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Trois photos ou vidéos libres de droit représentant les activités réalisées (en format Jpeg) et le formulaire Licence dûment signé.	
	Description de la photographie ou de la vidéo et crédit
1.	
2.	
3.	

Section 5 : Ratification du rapport final

Votre rapport final doit être signé par le représentant désigné par votre organisme ou par votre arrondissement.

Nous soussignés _____

Nom de l'organisme

Certifions que les renseignements fournis dans ce rapport sont exacts et complets

Signature _____

Représentant désigné par l'organisme pour la présente entente

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente entente

Date

Section 6 : Licence de reproduction, publication et diffusion de photographies à titre gratuit

Titre du projet soutenu :	
Nom de l'organisme ou l'arrondissement :	
Ayant une place d'affaires au :	
Dûment représenté par :	
Tel qu'il le déclare pour s'en être assuré, concède par les présentes à la Ville de Montréal une licence autorisant cette dernière à reproduire les photographies ou les vidéo ci-après décrites ; notamment sur support numérique et à diffuser les reproductions de celles-ci sur Internet, dans des imprimés tels que brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux et cartons d'invitations. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies :	
Nom du fichier 1 :	Année :
Nom du fichier 2 :	Année :
Nom du fichier 3 :	Année :
Crédits :	
La licence décrite au paragraphe 1, concédée à titre gratuit à la Ville de Montréal, est irrévocable, non exclusive, incessible, sans limite territoriale, pour une durée illimitée et accordé à des fins non commerciales seulement.	

Nous soussignés

Nom de l'organisme

Garantit la Ville de Montréal qu'il est le titulaire ou l'utilisateur autorisé des droits d'auteur sur ces photographies ou ces vidéos et qu'il a la capacité de concéder cette licence

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour la présente entente

Nom et fonction du représentant désigné par l'organisme pour la présente entente

Date

Section 7 : Envoi du bilan

Toute la documentation du bilan, incluant les photos/vidéos en version numérique, doit être envoyée par courriel à la responsable du Programme :

Isabelle Gay

Commissaire au patrimoine et à la muséologie
Service de la culture | Ville de Montréal

Division du développement culturel
Édifice Louis-Charland – Pavillon Duke
801, rue Brennan, 5^e étage
Montréal (QC) H3C 0G4
T. : 514 872-0580

isabelle.gay@ville.montreal.qc.ca