

Date de réception de la demande	
Numéro de dossier	

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ACTIONS CULTURELLES

Formulaire de demande – ORGANISMES

L'utilisation de ce formulaire est obligatoire pour soumettre un projet au Programme de soutien aux actions culturelles.

1 – Identification de l'organisme

Nom légal de l'organisme : _____

Statut juridique : _____ Date d'incorporation : _____

Adresse du siège social : _____

Téléphone : _____

Site Internet : _____

Nom du représentant désigné : _____ Titre : _____

Téléphone (bureau) : _____ Cellulaire : _____

Adresse courriel : _____

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : _____

Numéro de TPS : _____ Numéro de TVQ : _____

N° d'organisme de charité : _____

2 – Profil de l'organisme

Les deux critères d'évaluation de cette rubrique sont :

- la capacité du demandeur à bien gérer ses activités
- la qualité de ses réalisations antérieures

Veuillez fournir une brève description de la mission, les objectifs, la structure organisationnelle, les services et la clientèle visée de l'organisme, de même que les principales réalisations des dernières années. (Maximum 200 mots)

3 - Information sur le projet

Titre du projet : _____

Date(s) de réalisation : _____

Date(s) du montage / démontage (s'il y a lieu) : _____

Lieu(x) de réalisation : _____

Budget global du projet (taxes incluses) : _____

Montant du soutien financier demandé : _____

Discipline

Exposition extérieure

Arts numériques

Musique

Théâtre

Arts multidisciplinaires

Littérature

Arts du cirque

Arts visuels

Danse

Autre(s) (spécifiez) : _____

Description sommaire du projet - Résumer votre projet (maximum 200 mots)

Description détaillée du projet – Joindre en annexe

Veuillez décrire et préciser les points suivants:

- nature et objectifs du projet (inclure la programmation)
- en quoi votre projet correspond aux objectifs du programme
- clientèles ciblées et nombre de participants visés
- étapes et calendrier de réalisation
- retombées / impacts pour l'organisme et les citoyens
- formes de partenariats développés, s'il y a lieu
- identification des lieux choisis
- stratégie de promotion et de communication du projet
- besoins pour l'occupation du domaine public* et le soutien technique

* Afin de mieux évaluer et faciliter les démarches, il vous est suggéré de consulter le [Guide du promoteur d'événements](#) et de remplir la [Fiche de renseignements pour l'organisation d'un événement public](#).

Autres documents à joindre obligatoirement en annexe

- Fiche de budget (Annexe 1)
- Copie complète des lettres patentes
- Résolution du conseil d'administration appuyant la présente demande de soutien et désignant le mandataire autorisé à signer l'entente et à intervenir entre l'organisme et l'arrondissement.
- Dans le cas d'un projet regroupant plusieurs organismes, une lettre de chacun confirmant leur participation, signée par les représentants des organismes partenaires
- Lettre(s) d'appui des partenaires, s'il y a lieu

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME

Nous, soussignés _____ (nom de l'organisme), après avoir pris connaissance du présent Programme de soutien aux actions culturelles, certifions que les renseignements et documents fournis à l'appui de notre demande sont exacts et complets.

Date: _____ Signataire :

Nom et fonction du représentant autorisé : _____