



# Accélérer l'entrepreneuriat

Appel à projets  
Dossier de candidature

Montréal 

# Processus et informations

Le présent document est valide pour l'appel de projets printemps-été 2019, soit pour des projets qui débiteront entre le 1er avril et le 30 août 2019.

Date limite pour le dépôt du dossier de candidature : 14 janvier 2019, à 16 h

Une version PDF du dossier de candidature doit être reçue par la Ville avant les date et heure limites de dépôt, à [entrepreneuriat@ville.montreal.qc.ca](mailto:entrepreneuriat@ville.montreal.qc.ca).

Informations relatives au dépôt	
Considérations générales	Les documents doivent être préparés conformément aux exigences indiquées dans le document Modalité de l'appel à projets printemps-été 2019. Aucune demande de candidature manuscrite ou sur un autre support que celui-ci ne sera acceptée. Les renseignements complémentaires doivent figurer en annexe.
Exactitude des informations	Il est de la responsabilité de l'organisme candidat de s'assurer que toutes les pièces demandées ont été fournies et que les informations qu'elles contiennent sont exactes. Les signatures doivent être apposées dans la section prévue à cet effet.
Documents à soumettre	<input type="checkbox"/> Le formulaire ci-joint
	<input type="checkbox"/> Une copie de la résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et mandatant une personne responsable pour signer tout engagement relatif à la demande
	<input type="checkbox"/> Les états financiers des deux dernières années (si disponibles)
	<input type="checkbox"/> Les règlements généraux de l'organisme (si disponibles)
	<input type="checkbox"/> La programmation préliminaire de l'événement (si applicable)
	<input type="checkbox"/> Les lettres patentes de l'organisme
	Si le projet prévoit des activités commerciales :
	<input type="checkbox"/> Le plan détaillé de la réalisation du projet et les prévisions financières
	Documents pouvant également accompagner un dossier de candidature :
	<input type="checkbox"/> Lettres d'appui
	<input type="checkbox"/> Plan d'affaires
<input type="checkbox"/> Étude de marché – faisabilité du projet	
<input type="checkbox"/> Tout autre document pertinent à la demande	
Informations	<a href="mailto:entrepreneuriat@ville.montreal.qc.ca">entrepreneuriat@ville.montreal.qc.ca</a>

Les informations collectées dans ce dossier sont soumises à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, dont le texte est publié au <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>.

Tout participant remettant un dossier de candidature s'engage à renoncer à quelque recours que ce soit concernant les modalités d'organisation du dépôt de projets, les résultats, les recommandations du comité et les décisions des instances de la Ville. Les bénéficiaires acceptent que soit communiqué un résumé de leur projet et du financement obtenu dans le cadre de l'appel de projets.

# Identification de l'organisme

Organisme			
Nom de l'organisme		Nombre d'employés à temps plein	
Site Internet		No REQ	
Adresse			
Description de l'organisme et de son expertise			

Représentant autorisé à signer			
Prénom, nom, titre			
Courriel		Téléphone	
Signature	Par la présente, j'atteste que l'information fournie est véridique et exacte, que le projet répond aux règles du programme, que sa réalisation n'aura pas débuté avant son approbation par la Ville et que je suis dûment autorisé à signer les présents documents.  Signature : _____ Date : _____		

Coordonnateur du projet (s'il diffère du représentant autorisé à signer)			
Prénom, nom, titre			
Courriel		Téléphone	

Renseignements supplémentaires			
Est-ce que le présent projet a déjà fait l'objet d'une demande à un gouvernement ou à la Ville? <input type="checkbox"/> Oui, demande ou demandes acceptées <input type="checkbox"/> Oui, demande ou demandes refusées <input type="checkbox"/> Non  <i>Veillez préciser votre réponse :</i>			
Un nouvel organisme doit-il être créé dans le cadre de ce projet? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  <i>Si oui, veuillez préciser son nom et son rôle</i>			
Validez-vous que l'organisme et le projet sont exempts de tout conflit d'intérêts (ex. : aucune affiliation entre membres de l'OBNL et les fournisseurs)?  <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non ( <i>veuillez préciser afin que le service émette une directive quant à l'admissibilité du dossier</i> )			

# Description du projet

## Aperçu du projet

Nom du projet

## Objectif de l'appel de projets

Veillez indiquer le principal objectif auquel votre projet répond :

- Stimuler l'entrepreneuriat auprès d'une clientèle prioritaire; veuillez préciser :
  - Les entrepreneurs et entrepreneures issus de la diversité, de l'immigration et des communautés autochtones
  - Les femmes
  - Les jeunes
  - L'écosystème startup
- Propulser les PME (*veuillez indiquer de quelle façon*).

Veillez indiquer si votre projet s'adresse à un secteur d'activité

## Statut du projet

Votre projet est un :

- Nouveau projet
- Nouvel événement

*Confirmez-vous que le projet présenté n'aura pas débuté avant le dépôt de la candidature du projet à la Ville et que, si des études préliminaires ou des dépenses sont effectuées avant l'acceptation du projet, elles ne seront pas comptabilisées au budget*  Oui

- Projet en croissance
- Événement en croissance

Pour les projets et les événements en croissance

Année de démarrage du projet :

Quels nouveaux objectifs voulez-vous atteindre grâce au soutien de la Ville?

Quelles sont les principales retombées déjà générées par votre projet?

**Description du projet** (Veuillez décrire le projet, ses objectifs spécifiques, à qui il s'adresse, à quel ou quels besoins il répond, etc.)

Veuillez poursuivre à la page suivante.



# Description des activités

**Description des activités** (Veuillez décrire les activités prévues dans le cadre de votre projet et les principaux livrables selon les étapes. Au besoin, joindre des feuillets supplémentaires.)

Étape	Échéancier (mois ou trimestre, année ou en continu)	Description de l'étape	Principaux livrables
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

# Retombées et partenaires

**Retombées attendues** (Veuillez présenter les principales retombées du projet sur l'entrepreneuriat montréalais et les indicateurs quantifiables pour en faire le suivi : création d'entreprise, nombre de personnes accompagnées, etc.)

**Partenaires** (Veuillez décrire l'apport au projet de chacun des partenaires, y compris l'organisme porteur. Pour les contributions uniquement financières, veuillez les indiquer à la section « Revenus liés au projet ». Au besoin, joindre des feuillets supplémentaires.)

Partenaire	Description de l'organisation	Apport au projet	Statut (en demande, projeté ou confirmé)

# Dépenses liées au projet

<b>Revenus projetés</b> (Veuillez indiquer les revenus prévus pour le projet en fonction des étapes indiquées à la section « Description des activités » et en lien avec les dépenses.)						
Provenance des revenus	Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Total
<b>Dépenses salariales*</b> (indiquer dans la colonne « Dépenses » : poste, nbre d'heures total et taux horaire)						
<b>Honoraires professionnels, excluant les salaires</b>						
<b>Dépenses en fournitures, matériel roulant, espaces et améliorations locatives</b>						
<b>Dépenses liées à la promotion et au marketing du projet</b>						
<b>Autres frais de réalisation du projet</b>						
<b>Frais de gestion (maximum 10 % du coût de projet)</b>						
<b>Total des dépenses par étape</b>						
						<b>TOTAL GLOBAL</b>

- Les dépenses reliées aux salaires doivent suivre les barèmes du marché et être ventilées par étape.
- Les frais liés à des rencontres ponctuelles entre employés et partenaires ne sont pas admissibles.
- Le cas échéant, les frais de création d'un nouvel organisme ne sont pas admissibles

# Revenus liés au projet

**Revenus projetés** (Veuillez indiquer les revenus prévus pour le projet en fonction des étapes indiquées à la section « Description des activités » et en lien avec les dépenses.)

Provenance des revenus	Description ex : argent, billetterie, services offerts (prêt de locaux, prêt de main-d'œuvre)	Statut (projeté, en demande, confirmé)	Étape 1	Étape 2	Étape 3	Étape 4	Étape 5	Total
<b>Contribution municipale</b>								
<b>Contribution gouvernementale</b>								
<b>Contribution de l'organisme</b>								
<b>Contribution des autres partenaires</b>								
<b>Autres sources de revenus</b>								
<b>Revenus autonomes</b>								
<b>Sous-total des autres contributions par étape</b>								
			<b>Total des contributions municipales</b>					
			<b>TOTAL GLOBAL</b>					
			<b>Part de la contribution Ville</b>					

# Gouvernance et équipe

**Membres du conseil d'administration** (Veuillez indiquer les membres du CA. Au besoin, veuillez joindre des feuillets supplémentaires.)

Prénom, nom	Rôle au sein du CA	Titre et organisme

**Équipe de gestion du projet** (Veuillez présenter le ou les responsables de la mise en oeuvre du projet. Si ces derniers doivent être embauchés, veuillez le préciser.)

Prénom, nom	Titre	Rôle dans le projet