

LA PRATIQUE ARTISTIQUE AMATEUR : VERS UNE CITOYENNETÉ CULTURELLE DANS LES QUARTIERS

Formulaire de demande de soutien 2018-2019

Section 1 : Identification

Type d'organisme (cochez)		
Organisme montréalais (loisir, culturel, communautaire ou intervention sociale)		
Arrondissement		
Statut juridique de l'organisme – Remplir seulement si organisme montréalais		
Nom légal de l'organisme		
No d'enregistrement	Date d'incorporation	
Représentant désigné pour la demande		
Nom :	Titre	
Adresse de l'organisme ou de l'arrondissement		
No civique	Local	Rue
Ville : Montréal	Province : Québec	Code postal
Téléphone	Poste	
Courriel	Site Web http://www.	

Mission de l'organisme (max. 500 carac.)
Titre du projet
Nom et adresse du lieu où sera réalisé le projet

De quel(s) arrondissement(s) provient la population ciblée par le projet ? Cochez		
Ahunatic-Cartierville	Le Sud-Ouest	Saint-Laurent
Anjou	Mercier-Hochelaga-Maisonneuve	Saint-Léonard
Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce	Montréal-Nord	Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
L'Île Bizard-Sainte-Geneviève	Outremont	Ville-Marie
Lachine	Pierrefonds-Roxboro	Verdun
LaSalle	Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles	
Le Plateau-Mont-Royal	Rosemont-La Petite-Patrie	

Nature de l'aide financière demandée	
Annuel <input type="checkbox"/>	Pluriannuel en 2 phases <input type="checkbox"/>
Budget	
Budget global du projet annuel : (reportez le total des dépenses (H) dans le budget à la page 14)	Budget global du projet pluriannuel (total des deux phases) : (reportez le total des dépenses (H) dans le budget à la page 16)
Montant de l'aide financière demandée : (max. 85 % du budget global du projet annuel)	Montant de l'aide financière demandée pour la phase I : (max. 85 % du budget global de la phase I)
Veuillez remplir le budget approprié selon votre projet : Projet annuel aux pages 13-14 Projet pluriannuel aux pages 15-16	

Calendrier de réalisation (entre le 1 ^{er} janvier 2019 et le 1 ^{er} janvier 2020)			
Date de début du projet :		Date de fin du projet :	
Pour les PROJETS ANNUELS , si sur plus d'une session, précisez les dates de début et de fin.			
Session 1 :		Session 2 :	
Pour les PROJETS PLURIANNUELS , précisez les dates de début et de fin de chacune des phases et de leurs sessions, s'il y a lieu.			
Phase I		Phase II	
Début :	Session 1 :	Début :	Session 1 :
Fin :	Session 2 :	Fin :	Session 2 :

Renseignements pour un deuxième ou un troisième soutien financier (À remplir seulement pour un projet annuel soumis pour un deuxième ou un troisième soutien financier)
Décrivez-nous sommairement les faits saillants du projet déjà soutenu (nombre de participants, retombées, bons coups, etc.) (max 800 carac.).
Expliquez les embûches ou les difficultés rencontrées durant le projet (recrutement, déroulement, etc.) (max 800 carac.).
Quelles sont les modifications que vous apporterez pour améliorer le projet ? (max 800 carac.).
Quels sont les impacts de ces modifications sur les retombées du projet ? (max 800 carac.).

Section 2 : Description

NOTE : pour les demandes de 2^e ou 3^e soutien financier, vous pouvez réutiliser le texte de votre demande précédente, en l'ajustant selon les améliorations apportées au projet.

Quelles sont la (les) discipline(s) visée(s) par votre projet ? Cochez			
Arts du cirque	<input type="checkbox"/>	Création et performance littéraire	<input type="checkbox"/>
Arts numériques	<input type="checkbox"/>	Danse	<input type="checkbox"/>
Arts urbains	<input type="checkbox"/>	Métiers d'arts	<input type="checkbox"/>
Arts visuels	<input type="checkbox"/>	Musique	<input type="checkbox"/>
Nouvelles pratiques artistiques	<input type="checkbox"/>	Théâtre	<input type="checkbox"/>
Autres :			

Quelle est la population visée ? Cochez			
Enfants	<input type="checkbox"/>	Personnes autochtones	<input type="checkbox"/>
Adolescents	<input type="checkbox"/>	Ayant des limitations fonctionnelles	<input type="checkbox"/>
Jeunes adultes (18-30 ans)	<input type="checkbox"/>	Issues des communautés culturelles	<input type="checkbox"/>
Adultes	<input type="checkbox"/>	Francisation	<input type="checkbox"/>
Aînés (65 ans et plus)	<input type="checkbox"/>	Personnes vulnérables	<input type="checkbox"/>
Familles	<input type="checkbox"/>	Autres :	

Résumé du projet

Libellez en des termes mesurables les principaux objectifs de votre projet (max. 1 000 carac.).
Permettre à (indiquez le nombre) citoyens de (définissez votre objectif) :

Décrivez sommairement votre projet : précisez la ou les discipline(s), la population visée, le contexte, le type de projet réalisé et le résultat attendu, etc. (max. 900 carac.).
--

Cochez si votre projet :

favorise l'inclusion culturelle des citoyens ;

contribue à l'accessibilité de la culture ;

encourage l'expression culturelle et la participation active des citoyens ;

contribue à l'autonomisation et l'émancipation des citoyens ;

favorise l'innovation culturelle ;

crée des partenariats diversifiés ou permet leur durabilité.

Précisez comment : (max. 800 carac.)

Votre projet permettra à combien de Montréalais d'expérimenter une ou des disciplines artistiques ?			Nombre
Si vous prévoyez présenter les résultats du projet lors d'un spectacle ou d'une exposition, combien de spectateurs ou de visiteurs sont attendus ?			
Votre projet cible combien de citoyens qui ne sont pas rejoints par votre programmation régulière?			
Précisément, combien de Montréalais sont issus de(s) population(s) ciblée(es) suivantes ?			
Femmes		Hommes	
Enfants		Personnes autochtones	
Adolescents		Limitations fonctionnelles	
Jeunes adultes (18-30)		Issues communautés culturelles	
Adultes		Francisation	
Aînés (65 ans et plus)		Personnes vulnérables	
Familles		Autres :	

Pertinence du projet pluriannuel (à remplir seulement pour un projet pluriannuel)

Justifier la pertinence de la réalisation de votre projet sur une période de deux ans et comment s'inscrit-il dans une démarche à long terme (max 700 carac.)

Réalisation du projet et des activités de pratique artistique

Énumérez les grandes étapes de mise en œuvre et de réalisation de votre projet et spécifiez le contenu des sessions si le projet se déroule sur plus d'une session.

Description	Date de début	Date de fin

Identifiez les activités de pratique artistique que vous souhaitez offrir aux citoyens.

Nombre d'activités	Types d'activité et disciplines (ateliers théâtre, cours peinture, spectacle de danse, exposition, etc.)	Contenus des activités (techniques utilisées, apprentissages réalisés, etc.)	Nombre d'heures par activités	Nombre de participants par activités

Public cible du projet

Décrivez les caractéristiques de la population visée par ce projet (de quel milieu est-elle issue, ses intérêts, ses besoins particuliers, etc.) (max 1 200 carac.).

Expliquez comment votre projet s'inscrit dans une démarche d'inclusion qui encourage la diversité sociale et/ou culturelle (max. 1 200 carac.).

Précisez de quelle façon vous adapterez les activités de pratique artistique pour la population ciblée (approches artistiques, dynamique d'animation, mise à profit des partenaires, etc.) (max. 1 200 carac.).

Expression culturelle du citoyen

De quelle manière ces activités favoriseront-elles la créativité des participants ainsi que leur engagement culturel et citoyen ? (max. 1 300 carac.)

Retombées du projet

Quels impacts ce projet générera pour :

Votre organisme (max 600 carac.)

Les participants et la communauté (max 600 carac.)

Le milieu (arrondissement, Ville de Montréal, organismes de pratique artistique amateur et de loisir culturel, collaborateurs et partenaires, etc.) (max 600 carac.)

Quelles sont les retombées en lien avec les Plans locaux de développement culturel des arrondissements ou de la Politique de développement culturel 2017-2022 de Montréal ?
(max 150 caractères par retombées)

** Retranscrire les retombées à la page 19*

Indicateurs de réussite (mesure des résultats)

Identifiez les indicateurs (qualitatifs et quantitatifs) de réussite du projet et les outils que vous utiliserez pour évaluer les résultats ainsi que les retombées ? (max. 1 000 caractères.)

--

Innovation culturelle

Quel(s) aspect(s) novateur(s) fait (font) en sorte que le projet se démarque ? (max. 1 000 caractères.)

--

Comment le projet se démarque t-il de votre programmation régulière et même de l'offre culturelle de votre arrondissement ou de Montréal en général ? (max. 1 100 carac.)

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

Est-ce que votre projet suscite des partenariats, des collaborations ou des rencontres ?

Oui Non

Si oui, veuillez les préciser.

Nom du partenaire	Nouveau partenariat (Cochez)	Nature de la contribution	Lettre d'appui (Cochez)
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Si votre projet suscite des partenariats, des collaborations ou des rencontres, expliquez comment ils se déploieront (max. 1 100 carac.)

Recrutement des participants

Énumérez 3 actions qui vous permettront de recruter les participants au projet (moyens de communication prévus, etc.) (max. 200 caractères/actions).

1.

2.

3.

Promotion et diffusion

Présentez les activités de promotion et de diffusion prévues pour le projet (max. 1 000 caractères).

Expertise de l'organisme

Décrivez l'expertise de votre organisme pour la gestion de projets en pratique artistique amateur (énumérez des projets réalisés antérieurement, expérience auprès de populations spécifiques, ressources humaines affectées, espaces dédiés, etc.) (max. 1 200 caractères).

Décrivez le profil du personnel qui sera affecté au projet. Ajoutez en annexe les curriculum vitae, si disponible.			
Nom et fonction	Tâches effectuées	Formation demandée et expérience recherchée	CV joint (Cochez)
			<input type="checkbox"/>

Section 3 : Budget

Veillez remplir seulement les tableaux *Revenus* et *Dépenses* appropriés selon votre projet:

Projet annuel: pages 13-14

Projet pluriannuel: pages 15-16

Budget - Revenus projet annuel

Nom de l'organisme:

Titre du projet:

Source de revenus		Confirmé	Anticipé	Montant
Subventions	Fédéral (précisez)			
	Provincial (précisez)			
	Municipal (précisez)			
	Programme La pratique artistique amateur Soutien financier demandé (Maximum de 85 % de H)			
	Arrondissement (précisez lequel)			
	Autres (précisez)			
(A) Total des subventions				
Revenus autonomes	Contribution de l'organisme			
	Frais d'inscription			
	Dons			
	Commandites			
	Autres (précisez)			
(B) Total des revenus autonomes				
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)				
* Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)				

Budget - Dépenses projet annuel

Nom de l'organisme: _____
 Titre du projet: _____

Nature des dépenses	Montant	Répartition du soutien financier demandé *																								
Rémunération Ex.: coordonnateur, animateur spécialisé, artiste, technicien, etc.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Titre du poste</th> <th style="width: 10%;">Nb heures</th> <th style="width: 10%;">Taux horaire</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td colspan="3" style="text-align: center;">(D) Total rémunération</td> </tr> </tbody> </table>	Titre du poste	Nb heures	Taux horaire																			(D) Total rémunération			
Titre du poste	Nb heures	Taux horaire																								
(D) Total rémunération																										
Réalisation Ex.: matériel d'animation ou pédagogique, location de salle, location d'équipements, frais de vernissage, etc.																										
	(E) Total réalisation																									
Recrutement et communications Ex.: graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliants, promotion, etc.																										
	(F) Total recrutement et communications																									
Frais d'administration (11 % maximum)																										
	(G) Total frais d'administration																									
(H) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)																										

* Le total de cette colonne doit correspondre au total du soutien financier demandé.

Budget - Revenus projet pluriannuel

Nom de l'organisme:							
Titre du projet:							
Source de revenus		An 1			An 2		
		Confirmé	Anticipé	Montant	Confirmé	Anticipé	Montant
Subventions	Fédéral (précisez)						
	Provincial (précisez)						
	Municipal (précisez)						
	Programme La pratique artistique amateur Soutien financier demandé (Maximum de 85 % de H)						
	Arrondissement (précisez lequel)						
Autres (précisez)							
(A) Total des subventions							
Revenus autonomes	Contribution de l'organisme						
	Frais d'inscription						
	Dons						
	Commandites						
	Autres (précisez)						
(B) Total des revenus autonomes							
(C) TOTAL DES REVENUS (A+B)							
Le total des revenus doit correspondre au total des dépenses (H)							

Budget - dépenses projet pluriannuel

Nom de l'organisme:							
Titre du projet:							
Nature des dépenses				An 1		An 2	
				Montant	Répartition du soutien financier demandé *	Montant	Répartition du soutien financier demandé *
Rémunération Ex.: coordonnateur, animateur spécialisé, artiste, technicien, etc.	Titre du poste	Nb heures	Taux horaire				
	(D) Total rémunération						
Réalisation Ex.: matériel d'animation ou pédagogique, location de salle, location d'équipements, frais de vernissage, etc.							
	(E) Total réalisation						
Recrutement et communications Ex.: graphisme pour site Internet et médias sociaux, dépliants, promotion, etc.							
	(F) Total recrutement et ca b						
Frais d'administration (11 % maximum)							
	(G) Total frais d'administration						
(H) Budget global du projet - TOTAL DES DÉPENSES (D+E+F+G)							

* Le total de cette colonne doit correspondre au total du soutien financier demandé.

Section 4 : Engagement, obligations et signatures

Obligations de l'organisme dont le projet est retenu

En considération de l'aide financière accordée dans le cadre du programme *La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers* par la Ville de Montréal, dont les modalités de versements sont prévues à la résolution approuvée par les autorités compétentes de la Ville, l'organisme bénéficiaire s'engage à :

- Utiliser cette somme aux seules fins de réaliser le projet tel que soumis en vertu des présentes et fournir à la Ville la confirmation écrite et signée par son représentant autorisé de l'utilisation des sommes versées aux seules fins de réalisation du projet. Dans le cas où le financement recueilli par l'organisme ne permet pas la réalisation complète du projet, l'organisme doit présenter un budget révisé et réaliser une version modifiée du projet, telle qu'approuvée par le représentant du Service de la culture de la Ville de Montréal (ci-après le « représentant »);
- Aviser promptement le représentant de toute situation pouvant compromettre la réalisation totale ou partielle du projet pour convenir d'un arrangement et faire approuver par le représentant tout changement aux objectifs, aux échéanciers ou à tout autre aspect du projet pour lequel une aide financière a été accordée, ou si l'organisme ne se conforme pas aux conditions, modalités et obligations prévues au présent programme avant la réalisation complète du projet, à défaut de quoi, si la Ville l'exige, lui remettre en totalité la somme versée à titre d'aide financière pour ce projet dans les cinq (5) jours d'une demande écrite du représentant;
- Assumer toute l'organisation et le financement complet du projet, tous les coûts et les risques associés à la réalisation du projet et tout dépassement des coûts requis pour sa réalisation, étant entendu que la participation de la Ville ne sera en aucun cas supérieure à la somme versée en vertu du programme et approuvée par l'autorité compétente de la Ville ;
- Tenir et produire un suivi financier distinct pour le projet soutenu et permettre à la Ville la consultation des registres comptables et des pièces justificatives;
- À la fin du projet, remettre à la Ville, dans les cinq jours d'une demande écrite du représentant, toute somme non engagée dans la réalisation du projet ;
- Respecter les normes, règlements et lois en vigueur, obtenir, à ses frais, toutes autorisations ou permis requis pour réaliser le projet et payer aux autorités et aux organismes compétents tous impôts, taxes, permis et droits prescrits;
- Si l'organisme a reçu au cours de l'année des contributions financières totalisant plus de 100 000 \$ de la Ville, les états financiers doivent être vérifiés et une copie du document doit être transmise, dans les quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier au vérificateur général de la Ville conformément à l'article 107.9 de *la Loi sur les cités et villes*. L'adresse du bureau du vérificateur général de la Ville de Montréal est située au 1550, rue Metcalfe, bureau 1201, Montréal, Québec, H3A 3P1. Une copie de ces états financiers vérifiés doit également être remis au représentant. Aviser promptement le représentant de toute modification à sa raison sociale, son statut juridique, son adresse ou la nature de sa mission;
- Dans la mesure où le cumul de toutes les contributions financières que la Ville verse à l'organisme au cours d'une même année civile est d'une valeur de moins de 100 000 \$, et ce, peu importe que telle contribution soit versée par le conseil municipal, le conseil d'agglomération, un conseil d'arrondissement ou le comité exécutif, transmettre pour chaque année du programme au représentant ses états financiers au plus tard quatre-vingt-dix jours après la fin de son exercice financier ;

- À la demande de la Ville, permettre à un représentant de la Ville d'assister, à titre d'observateur seulement, aux assemblées générales et aux réunions du conseil d'administration de l'organisme et à cette fin, lui faire parvenir un avis de convocation dans les délais prévus dans les règlements généraux de l'organismes ;
- Lorsque la contribution financière annuelle est accordée par le conseil municipal, qu'elle est d'une valeur de 100 000 \$ et plus, et dans la mesure où le représentant en fait la demande, être présent, par l'intermédiaire de ses dirigeants, lors d'une séance plénière du conseil municipal selon le *Règlement sur la procédure d'assemblée et les règles de régie interne du conseil municipal*, et répondre aux questions posées par ses membres relativement au projet ;
- Garantir à la Ville, et il le garantit par les présentes, que les droits de propriété intellectuelle dus pour toute représentation ou activité ayant lieu sous son contrôle ont été dûment acquittés et ces représentations ou activités peuvent valablement avoir lieu ;
- Prendre fait et cause pour la Ville dans toute poursuite découlant directement ou indirectement de la présente entente et à l'indemniser de tout jugement en capital, intérêts et frais prononcés contre elle ;
- Déposer dans les trente jours suivant la fin du projet, un RAPPORT FINAL contenant un rapport d'activités, un rapport financier précisant l'état de l'utilisation des sommes versées par la Ville, signé et certifié par le représentant désigné par l'organisme pour ce projet;
- Joindre au RAPPORT FINAL, sans frais, une copie des documents promotionnels et au moins quatre photographies ou vidéos liées au projet, libres de tous droits de propriété intellectuelle, et lui accorder gratuitement une licence non exclusive, incessible, sans limite de territoire ou de durée, l'autorisant à reproduire, quel que soit le support utilisé, les photographies ou les vidéos précitées, quel que soit le moyen de communication utilisé. La présente licence autorise la Ville à reproduire les photographies ou les vidéos et à diffuser les reproductions de celles-ci sur son site Internet, dans des imprimés tels brochures, programmes, catalogues, magazines, journaux, carton d'invitation et autres. La présente licence est concédée à des fins non commerciales. En contrepartie, la Ville s'engage à indiquer les crédits et les légendes lors de l'utilisation des photographies ;
- Pour les projets pluriannuels, l'organisme doit produire à la fin de la phase I un bilan à la satisfaction du représentant de la Ville. L'aide financière pour la phase II sera conditionnelle à la qualité des réalisations et à l'acceptation du rapport produit ;
- Le versement final de la subvention (10 % du soutien) sera remis à l'organisme sur approbation du bilan par le représentant de la Ville ;
- Inscrire la mention suivante dans tous les documents relatifs audit projet : «Projet financé dans le cadre de l'Entente sur le développement culturel de Montréal conclue entre la Ville de Montréal et le gouvernement du Québec »;
 - y afficher les logos de la Ville de Montréal et du Gouvernement du Québec;

Pour obtenir les versions téléchargeables des logos:

<http://ville.montreal.qc.ca/culture/entente-sur-le-developpement-culturel-de-montreal-0>;

- inviter au moins dix jours à l'avance le ministère de la Culture et des Communications et la Ville de Montréal à participer à tout événement public afférent au projet;
- assurer la visibilité de l'Entente sur toutes les publications et sur tous les outils promotionnels du projet ;

Engagement de l'organisme

Nous soussignés

Nom de l'organisme

Après avoir pris connaissance du Programme *La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers*, certifions que les renseignements et les documents fournis à l'appui de notre demande d'aide financière sont exacts et complets.

Nous nous engageons, en signant la présente demande d'aide financière, à respecter toutes les obligations contenues dans le programme et dans la présente demande d'aide financière, ceux-ci constituant, avec la résolution adoptée par les autorités compétentes de la Ville, «l'entente» entre les parties, advenant l'acceptation, en totalité ou en partie, de notre demande d'aide financière.

L'entente entre les parties est assujettie au Règlement sur la gestion contractuelle dont nous reconnaissons avoir obtenu copie et avoir pris connaissance sur le site : <https://ville.montreal.qc.ca/cultureloisir/nouveau-la-pratique-artistique-amateur-vers-une-citoyennete-culturelle-dans-les-quartiers/>

Les modalités de versement de l'aide financière seront celles prévues à la résolution accordant l'aide financière.

Les parties élisent domicile dans le district judiciaire de Montréal.

Signature

Représentant désigné par l'organisme pour la présente entente

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

Date

Quelles sont les retombées en lien avec les Plans locaux de développement culturel des arrondissements ou de la Politique de développement culturel 2017-2022 de Montréal ?

Approbation par l'arrondissement

Nous soussignés, de l'arrondissement _____ (nom de l'arrondissement), avons pris connaissance de la présente demande de soutien financier et l'appuyons.

Signature

Chef de division (culture, sport, loisir, développement social)

Date

Section 5 : Date limite de dépôt et documents à déposer

Date limite de dépôt des projets

Le formulaire rempli et signé ainsi que les autres documents obligatoires devront être acheminés au plus tard le **lundi 22 octobre 2018 à 17 h.**

La demande doit être numérisée et envoyée par courriel à bureauduloisir@ville.montreal.qc.ca

Veillez noter que :

- les envois par télécopieur et par la poste ne sont pas acceptés;
- les renseignements demandés doivent obligatoirement être inscrits sur le formulaire et se limiter aux espaces prévus à cet effet (assurez-vous que le texte est bien visible dans chacune des cases); les textes annexés ne seront pas transmis au jury ;
- le nombre de caractères maximum indiqué comprend les espaces ;
- les dossiers incomplets, non signés, ou ne répondant pas aux critères d'admissibilité seront automatiquement rejetés ;
- **aucun document ne sera accepté après le lundi 22 octobre 2018 à 17 h.**

Veillez joindre et cocher les documents que vous déposez

Documents obligatoires
Le formulaire de demande de soutien , dûment complété et signé, incluant les pièces jointes suivantes :
Les documents de présentation :
Un historique de l'organisme (organismes montréalais seulement) ;
Le curriculum vitæ du coordonnateur du projet ;
Un document présentant clairement la programmation 2018 des activités de pratique artistique amateur ;
Les documents administratifs (organismes montréalais seulement) :
Une copie des lettres patentes de l'organisme (document complet) ;
Une copie des règlements généraux de l'organisme (document complet) ;
Les états financiers du dernier exercice de l'organisme demandeur ;
Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relatif à cette demande.
Les documents recommandés
Les lettres d'intention de collaboration des organismes partenaires ;
Les curriculum vitae des animateurs et des artistes.
IMPORTANT : Aucun autre document ne sera transmis au jury

IMPORTANT : L'organisme ou l'arrondissement a la responsabilité de s'assurer que le formulaire complété et signé ainsi que les autres documents obligatoires soient parvenus au Service de la culture de la Ville de Montréal avant la date limite.
Aucun document ne sera accepté après le **lundi 22 octobre 2018 à 17 h.**

Section 6 : Renseignements

Rencontres publiques

Des rencontres publiques d'information sur le programme *La pratique artistique amateur : vers une citoyenneté culturelle dans les quartiers* se tiendront en septembre 2018.

→ Surveillez les détails des rencontres sur le site : <https://ville.montreal.qc.ca/cultureloisir/>

Mercredi 12 septembre 2018, 14 h

Quai 5160 – Maison de la culture Verdun – salle de médiation

5160, boulevard LaSalle

→ Stationnement gratuit disponible

Station De L'Église – ligne Verte

Vendredi 14 septembre 2018, 10 h

Bibliothèque St-Léonard – salle de médiation

8420, boulevard Lacordaire

→ Stationnement gratuit disponible

Autobus 32 par la station Cadillac – ligne Verte et 192 par la station Crémazie – ligne Orange

Mardi 18 septembre 2018, 14 h

Maison de la culture Claude Léveillée – salle de médiation

911, rue Jean-Talon Est

Station Jean-Talon – Lignes Bleue et Orange

Coordonnées

Service de la culture – Ville de Montréal

<https://ville.montreal.qc.ca/cultureloisir/soutien-financier-et-professionnel/>

Équipe du Bureau du loisir :

bureauduloisir@ville.montreal.qc.ca

Marie-Ève Courchesne, commissaire au loisir culturel et pratique artistique amateur :

marie-avec.courchesne@ville.montreal.qc.ca

514 872-2014