

**APPEL DE PROJETS EN DÉVELOPPEMENT CULTUREL
FORMULAIRE DE PRÉSENTATION**

TITRE DU PROJET													
SECTEUR CULTUREL <i>Cochez le secteur qui s'applique et précisez au besoin</i>	<table><tr><td>☐ Arts de la scène</td><td>☐ Arts visuels</td><td>☐ Loisir culturel</td></tr><tr><td>☐ Médias</td><td>☐ Cinéma</td><td>☐ Appropriation du numérique</td></tr><tr><td>☐ Lettres et littérature</td><td>☐ Métiers d'art</td><td>☐ Patrimoine</td></tr><tr><td colspan="3">☐ Autre (précisez) _____</td></tr></table>	☐ Arts de la scène	☐ Arts visuels	☐ Loisir culturel	☐ Médias	☐ Cinéma	☐ Appropriation du numérique	☐ Lettres et littérature	☐ Métiers d'art	☐ Patrimoine	☐ Autre (précisez) _____		
☐ Arts de la scène	☐ Arts visuels	☐ Loisir culturel											
☐ Médias	☐ Cinéma	☐ Appropriation du numérique											
☐ Lettres et littérature	☐ Métiers d'art	☐ Patrimoine											
☐ Autre (précisez) _____													
DATE DE RÉALISATION	<table><tr><td>Du :</td><td>Au :</td></tr><tr><td>☐ Activité ponctuelle Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.</td><td></td></tr><tr><td>☐ Action novatrice Une nouvelle action, ayant lieu à l'intérieur d'un événement récurrent.</td><td></td></tr><tr><td>☐ Activité récurrente bonifiée Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.</td><td></td></tr></table>	Du :	Au :	☐ Activité ponctuelle Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.		☐ Action novatrice Une nouvelle action, ayant lieu à l'intérieur d'un événement récurrent.		☐ Activité récurrente bonifiée Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.					
Du :	Au :												
☐ Activité ponctuelle Il s'agit d'une nouvelle activité, qui n'a pas eu lieu auparavant.													
☐ Action novatrice Une nouvelle action, ayant lieu à l'intérieur d'un événement récurrent.													
☐ Activité récurrente bonifiée Nouvelle édition d'une activité à laquelle des améliorations significatives ou une valeur ajoutée ont été apportées.													

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme	
Adresse complète	
Municipalité	
Responsable du projet	
Téléphone	
Courriel	

DESCRIPTION DU PROJET

Description sommaire du projet

S'il s'agit d'une action novatrice ou d'une activité récurrente bonifiée, veuillez démontrer la valeur ajoutée et le caractère novateur des actions.

■

Objectifs poursuivis

Décrire les objectifs du projet. Démontrer le lien entre ces objectifs et les objectifs de l'appel de projets, de même qu'avec la mission de votre organisme.

■

Clientèle Visée

☐ Petite enfance (0-5 ans)

☐ Enfance (6-12 ans)

☐ Adolescents (13-17 ans)

☐ Famille

☐ Jeunes adultes (18-29 ans)

☐ Adultes (18-59 ans)

☐ Aînés (60 ans et plus)

☐ Public général

☐ Personnes issues des communautés culturelles

☐ Personnes issues de milieux défavorisés

☐ Personnes ayant un handicap physique

☐ Personnes ayant un handicap intellectuel

Impacts

Décrire brièvement les impacts que votre projet aura sur le développement culturel du territoire

■

Équipe de réalisation		
Nom de la personne	Son rôle	
Partenaires		
Nom	Nature du partenariat	Confirmation
Échéancier de réalisation (principales étapes et échéances)		

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

Coût total du projet :	
Montant demandé :	

DÉPENSES DÉTAILLÉES

Ventilation des dépenses	Montant
Dépenses EN ARGENT	
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Sous-total des dépenses en argent	\$
Dépenses EN SERVICES	
	\$
	\$
	\$
	\$
	\$
Sous-total des dépenses en services	\$
GRAND TOTAL	\$

REVENUS

Financement du projet	Confirmation	Montant
Revenus EN ARGENT		
Montant demandé		\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
Sous-total des revenus en argent		\$
Revenus EN SERVICES		
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
	☐ Oui ☐ À venir	\$
Sous-total des revenus en services		\$
TOTAL		\$

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER DE PRÉSENTATION

Une demande doit être complète, donc contenir tous les documents demandés et être signée par la personne désignée par le l'organisme.

- ☐ Formulaire dûment rempli (en caractères d'imprimerie) et signé;
- ☐ Lettre patente de l'organisme;
- ☐ Résolution de l'organisme promoteur autorisant le dépôt de la demande et mandatant une personne pour signer tous les documents ;
- ☐ Liste des membres du conseil d'administration;
- ☐ Preuve d'assurance responsabilité civile.

Documents d'appui (joindre à la demande au besoin)

- ☐ Notices biographiques de l'équipe de réalisation (1 paragraphe par personne maximum);
- ☐ Lettres d'appui et de confirmation d'engagement des partenaires;
- ☐ Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande : plan d'affaires, photographies, plan et croquis, document de présentation de l'organisme, etc..

J'atteste que les renseignements fournis sont exacts et complets :

Signature du responsable du projet

Date

Les demandes doivent être acheminées au plus tard le 1^{er} novembre, par courriel.

Le dépôt de cette demande implique la conformité du promoteur aux obligations établies par la ville de Sainte-Adèle concernant notamment les modalités de versement et de reddition de comptes.

Pour vérifier votre admissibilité, pour toute information supplémentaire ou pour obtenir une assistance technique, veuillez communiquer avec Guylaine Vigneault 450-229-2921 poste7208 culture@vdsa.ca.
