

# FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

## Entente de développement culturel Programme de soutien financier aux initiatives culturelles de la MRC de Memphrémagog

### Procédure pour remplir ce formulaire :

- Enregistrez une copie sur votre ordinateur, puis remplissez les champs requis;
- Veuillez consulter le document de [description du programme de soutien](#) pour connaître les critères d'évaluation;
- Veuillez noter que vous pouvez ajouter des lignes aux tableaux lorsque cela s'y prête, en cliquant une première fois sur la ligne que vous souhaitez multiplier, puis sur le petit plus qui apparaîtra juste en bas, à droite de la ligne.

Vous avez jusqu'au **18 mars 2022** pour faire parvenir votre demande. Le formulaire et les documents complémentaires doivent être transmis par courriel à Mme Marie-Christine Perron-Marier, agente de développement territorial, à l'adresse [mc.perron@mrcmemphremagog.com](mailto:mc.perron@mrcmemphremagog.com).

### 1. Identification du promoteur

#### 1.1 Nom de l'organisation

#### 1.2 Statut juridique de l'organisme :

- Municipalité locale
- Organisme, corporation et association à but non lucratif
- Entreprise d'économie sociale à vocation culturelle et/ou patrimoniale

#### 1.3 Votre organisme bénéficie-t-il d'un remboursement de taxes ? Oui Non

Si oui, à quel pourcentage ?                      TPS :                      %                      TVQ :                      %

#### 1.4 Adresse civique de l'organisation :

Ville :

Code postal :

#### 1.5 Lieu de réalisation du projet (si différent) :

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Austin           | <input type="checkbox"/> Magog               | <input type="checkbox"/> Sainte-Catherine-de-Hatley |
| <input type="checkbox"/> Ayer's Cliff     | <input type="checkbox"/> North Hatley        | <input type="checkbox"/> Saint-Étienne-de-Bolton    |
| <input type="checkbox"/> Bolton-Est       | <input type="checkbox"/> Ogden               | <input type="checkbox"/> Canton de Stanstead        |
| <input type="checkbox"/> Eastman          | <input type="checkbox"/> Orford              | <input type="checkbox"/> Ville de Stanstead         |
| <input type="checkbox"/> Canton de Hatley | <input type="checkbox"/> Potton              | <input type="checkbox"/> Stukely-Sud                |
| <input type="checkbox"/> Hatley           | <input type="checkbox"/> Saint-Benoît-du-Lac |   |

#### 1.6 Informations sur le répondant

Nom du répondant :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

## 2. Description du projet

2.1 Titre du projet :

2.2 Description du projet (max 250 mots) :

2.3 Quel est ou quels sont les principaux objectifs visés par le projet (max 150 mots) :

2.4 Quelles sont les principales retombées visées par le projet (Ex. : besoins répondus, etc.) (max 150 mots) :

2.5 Ressources culturelles (organisme, consultant, artiste) :

Nom de la ressource culturelle

Rôle et implication dans le projet

2.6 Est-ce que votre projet s'inscrit dans le cadre d'un événement ou d'une programmation plus large (exemple : les Journées de la Culture, la Fête de la famille, la Fête du Canada, etc.)?

Oui

Non (Veuillez passer à la section 3)

Si oui, expliquez comment (max 150 mots) :

2.6.1 Quel est le budget global prévu pour l'événement ou la programmation plus large?

2.6.2 Quel est le budget total de promotion pour l'événement plus large?

2.6.3 Bénéficiez-vous d'une autre contribution de la MRC?  Oui  Non

Si oui, veuillez indiquer le nom du programme

## 3. Atteintes des objectifs

### 3.1 Objectifs du programme:

- Permet de dynamiser le développement culturel local, régional ou d'une communauté spécifique
- Est original et novateur
- Favorise une participation citoyenne active
- Favorise le développement de liens de collaboration entre le milieu culturel et le milieu municipal

Expliquez comment (max 150 mots) :

### 3.2 Correspond aux orientations de la Politique culturelle de la MRC :

- Soutenir le développement local et régional par la culture
- Valoriser son histoire, ses paysages, son patrimoine et participer à leur préservation
- Mettre en valeur le dynamisme culturel de la région et reconnaître l'apport des acteurs qui y contribuent et s'y engagent

Expliquez comment (max 150 mots) :

### 3.3 Est en lien avec au moins une orientation décrite au Cadre de référence des ententes de développement culturel du ministère de la Culture et des Communications :

- Accroître la participation citoyenne au développement culturel des collectivités
- Renforcer l'identité locale et le sentiment d'appartenance

Renforcer le dynamisme économique, social et démocratique

Expliquez comment (max 150 mots) :

**3.4 S'inscrit dans un enjeu ou répond aux orientations d'une politique culturelle municipale ou autre (vision stratégique, plan de développement durable, etc.)**

Expliquez comment (max 150 mots) :

**4. Échéancier du projet :**

Étapes du projet (10 maximum)	Date

**5. Coûts du projet (voir notes plus bas)**

Type de dépense	Courte description	Montant (taxes incluses)
Main-d'œuvre temporaire, honoraires et frais de services professionnels		\$
Matériaux		\$
Location d'équipements et d'espaces		\$
Frais de déplacement		\$
Frais de promotion ( <i>lancement, matériel promotionnel, achat de publicité, etc.</i> )		\$
Autres (spécifiez)		\$
		\$
		\$
	TOTAL* :	\$

**6. Revenus**

Partenaires	Nom du fonds ou du partenaire (si applicable)	Montant
Mise de fonds du promoteur		\$
Municipalité(s)		\$
MRC de Memphrémagog**	Programme de soutien financier aux initiatives culturelles de la MRC	\$
Autres (spécifiez)		\$
		\$
	TOTAL* :	\$

\* Les montants des coûts et du financement du projet doivent être égaux.

\*\*Le montant du financement demandé à la MRC ne peut être supérieur à la contribution **en argent** d'une ou de plusieurs municipalités.

## 7. Autres types de contribution

### 7.1 Travailleur(s) non-rénuméré(s) :

Nombre de bénévoles	Nombre d'heures totales estimées	Estimation de la valeur en argent* :
Non spécialisé(s) :		
Spécialisé(s) :		
Total :		

Nous vous suggérons d'évaluer la valeur de la participation bénévole de cette façon :

- Main-d'œuvre non spécialisée : 15 \$/h
- Main-d'œuvre spécialisée : 30 \$/h

### 7.2 Contribution en nature des municipalités\* :

En biens (prêt de salle, équipements, fournitures, etc.) : \_\_\_\_\_ \$

En services (valeur du temps fourni par des employés municipaux) : \_\_\_\_\_ \$

\*Il appartient à la municipalité de déterminer la valeur de cette contribution.

### 7.3 Autre type de contribution en nature pour ce projet :

Nom de l'organisation	Type de contribution
-----------------------	----------------------

### 7.4 Autres organisations partenaires de ce projet

Nom de l'organisation	Type de contribution
-----------------------	----------------------

## 8. Promotion du projet

### 8.1 Nombre de participants visés par ce projet

### 8.2 Description du public cible (ex. : femmes 50 ans et +)

8.3 Expliquez les grandes lignes de la stratégie de communication employée pour rejoindre le public cible

8.4 Activités de promotion prévues (ex. : publicités, reportages, site web, affiches, campagnes médiatiques, rabais de prix d'entrée et autres)

Activités de promotion	Spécifications
------------------------	----------------



## INFORMATION LÉGALE RELATIVE À LA DEMANDE

---

Les renseignements demandés sont requis pour l'analyse du dossier et aux fins de compilations statistiques. La MRC de Memphrémagog vous informe que les renseignements recueillis sur ce formulaire de demande d'aide financière, de même que ceux qui se joindront à votre dossier par la suite, seront traités de façon confidentielle et ne seront communiqués qu'aux personnes affectées à la MRC de Memphrémagog et aux ministères et organismes impliqués dans le processus décisionnel de votre dossier.

Je, \_\_\_\_\_, représentant(e) dûment autorisé(e) de l'organisme requérant, fait une demande officielle au montant de \_\_\_\_\_ \$ à la MRC de Memphrémagog.

Je certifie que les renseignements contenus dans les présentes et les documents ci-annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

---

Signature

---

Date

Pour tout autre renseignement, contactez Marie-Christine Perron-Marier :

**Par la poste :**

**Marie-Christine Perron-Marier**

Agente de développement territorial

MRC de Memphrémagog

455, rue MacDonald, bureau 200

Magog (Québec) J1X 1M2

**Par courriel :**

[mc.perron@mrcmemphremagog.com](mailto:mc.perron@mrcmemphremagog.com)

**Par téléphone :**

819 843-9292 poste 226

### Documents à joindre avec le formulaire

---

- Pour les demandes qui proviennent d'organismes :
  - Résolution du conseil d'administration de l'organisme qui :
    - Autorise la demande d'aide financière;
    - Confirme le montant de la contribution financière de l'organisme;
    - Autorise le répondant à signer tout document relatif à la présente demande.
- Pour toutes demandes :
  - Résolution de la municipalité qui :
    - Appuie la demande;
    - Confirme le montant de la contribution financière de la municipalité;
    - Autorise le répondant à signer tout document relatif à la présente demande.
- Le curriculum vitae ou le portfolio de la ou des ressources culturelles
- Si vous êtes un organisme ayant un fonctionnement annuel, une copie des états financiers
- Tout autre document jugé pertinent (ex. : croquis du projet, carte localisant le déploiement, programmation, ébauche de matériel de communication, etc.)