



Appel de projets culturels 2026
Formulaire de demande d'aide financière

1.1—Identification du promoteur

Nom de l'organisation (demandeur) :

Adresse (siège social) :

Municipalité :	Code postal :
Téléphone :	Courriel :

Types d'organisations admissibles (cochez le bon type):

<input type="checkbox"/> Municipalité <input type="checkbox"/> OSBL/OBNL	<input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Organisme du réseau de l'éducation
---	---

Parrainage du projet par un organisme admissible (cochez seulement si c'est le cas) :

Notre organisme fait cette demande de financement pour un-e artiste ou un-e artisan-e, ou un comité citoyen et cautionne ainsi le projet (résolution nécessaire de l'organisation).

1.2—Identification de la personne autorisée à agir au nom du promoteur
(joindre la résolution de l'organisme à cet effet)

Prénom et nom :	Fonction :
Téléphone :	Courriel :

1.3—Information de base sur le projet

Nom du projet :

Date de début :	Jour	Mois	Année	Date de fin prévue:	Jour	Mois	Année
Montant demandé :	Coût total du projet :			Ratio :			
Municipalité(s) touchée(s) :				Nombre estimé de bénévole impliqué :			

2.1—Description du projet

Décrivez succinctement le projet pour lequel vous sollicitez l'aide financière du présent :

- Expliquez ce que vous comptez faire en quelques lignes;
- La clientèle visée (qui vous souhaitez toucher avec votre projet);
- Expliquez comment votre projet sera accessible et inclusif (coût, modalités de participation, etc.)
- Le caractère structurant de votre projet et ses retombées attendues¹

2.2—Ancrage dans le milieu

Démontrez-nous l'ancrage de votre projet dans le milieu par...

- Les partenariats établis autour du projet (entreprises, organismes, municipalité, citoyens, autres acteurs culturels, etc.)
- La participation attendue de la population et des citoyen-ne-s (comment vous inviterez la population et les citoyens à y participer et/ou à y collaborer)?

¹ Un projet structurant est un projet mobilisant s'appuyant sur des partenariats locaux ou régionaux, novateur dans un ou plusieurs domaines (social, culturel, touristique, environnemental, technologique ou autre), ayant des répercussions positives à long terme, et favorisant la diversification de notre économie, notre occupation dynamique du territoire et le développement durable de nos communautés et de nos ressources.

2.3— Pertinence par rapport aux orientations et objectifs de la politique

Cochez (à gauche) au moins 2 objectifs de la politique culturelle que votre projet permet de poursuivre. Justifiez votre réponse à la question 2.4.

Orientation 1 — La promotion, la valorisation et le soutien de nos créateur·trice·s

	OBJ.1—Soutenir la création locale et la relève à travers les pratiques artistiques et l'engagement dans la collectivité
	OBJ.2—Susciter l'émergence d'initiatives culturelles sur le territoire
	OBJ.3—Favoriser la mobilité et le déploiement des projets artistiques et culturels grâce à la collaboration et aux partenariats
	OBJ.4—Stimuler le rayonnement de la culture et sa diffusion dans le territoire de la MRC et la région.

Orientation 2 — Les cultures et le territoire, fondements de notre identité

	OBJ.5—Identifier, reconnaître et protéger les éléments majeurs du patrimoine culturel du territoire de la MRC
	OBJ.6—Sensibiliser à la préservation et à la mise en valeur des paysages et des patrimoines
	OBJ.7—Valoriser la mise en relation de la culture et du patrimoine naturel, dans le but d'accroître le bien-être collectif et le sentiment d'appartenance au territoire
	OBJ.8—Stimuler la transmission des identités et des cultures locales.

Orientation 3 — La culture au cœur du développement de nos communautés

	OBJ.9—Assurer un accès plus équitable à l'offre culturelle pour l'ensemble de la population, en particulier dans les parcs et les espaces publics
	OBJ.10—Améliorer la diffusion et la découvrabilité de l'offre culturelle sur l'ensemble du territoire
	OBJ.11—Faciliter le dialogue et le rapprochement des acteur·trice·s culturels et d'autres secteurs d'activités de façon transversale (municipal, socioéconomique, communautaire, scolaire, touristique, etc.)
	OBJ.12—Stimuler la participation financière ou le soutien du secteur privé à travers les projets émanant de la politique culturelle.

Orientation 4 — La citoyenneté culturelle, moteur de cohésion sociale

	OBJ.13—Stimuler, valoriser et faciliter la participation de toute·s au développement culturel
	OBJ.14—Accompagner et soutenir les municipalités dans l'intégration d'outils afin de stimuler la participation citoyenne, telle la médiation culturelle
	OBJ.15—Promouvoir et encourager le développement d'initiatives culturelles en lien avec la pluralité identitaire et la transition socioécologique dans la MRC.

2.4—Justification du choix des objectifs

Mentionnez-nous brièvement pourquoi votre projet peut être associé aux objectifs retenus à la question précédente?

2.5—Préoccupations pour le développement durable

Dites-nous comment votre projet est sensible au développement durable, et plus particulièrement aux trois dimensions suivantes :

- 1—La mise en valeur des artistes, organismes et fournisseurs locaux (approvisionnement local).
- 2—La gestion des matières résiduelles (si votre projet en génère, si c'est, par exemple, un événement).
- 3—Autres mesures permettant de réduire l'empreinte écologique² de votre projet.

² « L'empreinte écologique, par définition, est un indicateur environnemental permettant de mesurer l'impact de l'activité humaine sur notre planète. En d'autres mots, le calcul de l'empreinte écologique permet de déterminer la pression exercée par l'homme sur la nature », <https://carboneutrequebec.com/definition-empreinte-ecologique/>

2.6—Capacité du demandeur à réaliser le projet et calendrier de réalisation

Mentionnez succinctement pourquoi vous serez en mesure de réaliser votre projet (ex. : capacité en gestion, compétences, personnes-ressources impliquées, partenariats, etc.), et précisez les principales étapes de réalisation.

3.0—FINANCEMENT

Veillez inscrire les montants de dépenses réelles. Par exemple...

- > Si vous percevez un retour de TPS et TVQ de 100 %, veuillez inscrire le montant avant TPS et TVQ.
- > Si vous percevez un remboursement de 50 % de TPS et TVQ, veuillez ajouter 50 % des TPS et TVQ non remboursées au montant.
- > Si vous ne percevez aucun remboursement de TPS et TVQ, veuillez inscrire le montant total incluant les TPS et TVQ.

SOURCES DE FINANCEMENT		COÛT DE PROJET	
Revenus	Montant (\$)	Dépenses	Montant (\$)
Promoteur/demandeur		Frais coordination/réalisation Nb salariés ___ X ___ \$/h X ___ h/sem. X ___ nb sem. = \$	
En argent (5 % min.)			
En temps (10 % max.) ³			
Partenaires du milieu		Honoraires professionnels (ex. : cachets artistes)	
Ministères ou organismes du gouvernement		Achats/locations d'équipements, fournitures ou autres	
Fonds demandé au Programme de mise en œuvre de la PDC (MRC)		Frais de gestion	
		Autres dépenses admissibles (ex. : bénévolat) 1 bénévole X 13 \$/h X ___nbre d'heure = \$	
TOTAL		TOTAL	

³ Pour la partie de la mise de fonds du promoteur en temps, qui ne peut excéder 10% du coût total du projet, il peut s'agir du salaire d'une ressource (autre que municipale) qui coordonne le projet, du temps d'un-e ou de plusieurs bénévoles, des frais de gestion du projet, ou d'un mixte de ces 3 possibilités, tant que le total n'excède pas 10% du coût du projet.

4.0—Liste des pièces à joindre

Les documents suivants sont nécessaires pour le dépôt du projet.

- Original du formulaire de demande d'aide financière dûment complété et signé.
- Résolution d'appui de l'organisation responsable et désignation d'une personne signataire.
- Lettres des partenaires financiers et lettres d'appui au projet
- Tous autres documents pertinents à l'analyse du projet (ex. : plan d'affaires, photographies, plan et croquis, document de présentation de l'organisme, etc).

5.0—Attestation de conformité et signature

Le promoteur/demandeur...

Déclare avoir pris connaissance des conditions et des exigences du programme et confirme que le projet sera réalisé conformément à celles-ci, si la demande d'aide financière est acceptée;
Certifie que les renseignements contenus dans la présente demande et dans les documents annexés sont véridiques et complets;
Accepte que les documents transmis par lui-même demeurent la propriété de la MRC de Lac-Saint-Jean Est, laquelle s'assurera de la confidentialité des documents;
Autorise toutefois la MRC de Lac-Saint-Jean Est à transmettre à tout ministère ou organisme gouvernemental et à toute institution financière tous les renseignements nécessaires à l'analyse et au suivi de la présente demande;
Consens à collaborer à toute cueillette de données que ferait la MRC, le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation ou le ministère de la Culture et des Communications pour évaluer la performance du ou des programmes de subvention, si la demande d'aide financière est acceptée.

Personne autorisée à agir au nom de l'organisme (selon la résolution)

Nom	Fonction	Signature	Date