

**FORMULAIRE POUR LE DÉPÔT DE PROJET DANS LE CADRE
DU PROGRAMME D'APPEL DE PROJETS DE MISE EN VALEUR DE LA CULTURE**

Section A – Identification du demandeur

Nom de l'organisation ou de l'organisme :	
Nom de la personne autorisée à agir au nom de l'organisme :	
Fonction :	
Adresse de l'organisme :	
Ville :	Code postal :
Téléphone :	Cellulaire :
Courriel :	Site web :
Organisme : ☐ Incorporé ☐ Non incorporé ☐ En voie d'incorporation	
Mission de l'organisation ou de l'organisme : (Mission selon la charte ou les lettres patentes)	
Si l'organisme n'est pas incorporé ni en voie de l'être, indiquez sous quelle autorité il existe (ex. : loi sur les fabriques, loi sur l'enseignement public ou privé, loisir, loi sur la santé et les services sociaux, etc.) :	
Date de création de l'organisme :	
Numéro de matricule d'incorporation au N.E.Q. :	
Autres informations pertinentes :	

Section B – Description du projet

Titre du projet :

--

Territoire ciblé par la réalisation du projet :

(Veuillez cocher toutes les villes/municipalités touchées par le projet)

La Présentation	Saint-Barnabé-Sud	Saint-Bernard-de-Michaudville
Saint-Damase	Saint-Dominique	Saint-Hyacinthe
Saint-Simon	Sainte-Hélène-de-Bagot	Saint-Hugues
Saint-Jude	Saint-Liboire	Saint-Louis
Sainte-Madeleine	Sainte-Marie-Madeleine	Saint-Marcel-de-Richelieu
Saint-Pie	Saint-Valérien-de-Milton	

Description sommaire du projet :

En quelques lignes, expliquez en quoi consiste le projet. Ce dernier doit être élaboré en fonction des grandes orientations de la *Politique de la culture et du patrimoine de la MRC des Maskoutains*. Pour de plus amples renseignements, consultez le document Programme d'appel de projets de mise en valeur de la culture - Modalités du programme.

.

Indiquez quels sont les objectifs visés par le projet (clientèle ciblée, etc.) :

--

Expertise du responsable du projet :

Compétences particulières ou précédentes réalisations du chargé de projet (joindre C.V. au besoin)

--

Échéancier pour la réalisation du projet :

Indiquez le date de début du projet, la description des différentes étapes du projet, leur durée ainsi que la date prévue de la fin du projet :

Étapes	Début	Fin

Retombées prévues :

Décrivez les retombées que vous prévoyez avoir avec la réalisation de ce projet (pour la collectivité, pour le développement culturel du territoire)

--

Participation anticipée :

Nombre de personnes que vous croyez rejoindre directement ou indirectement par la réalisation du projet, participation au projet (équipe, participants, bénévoles, touristes, clientèle cible, etc.)

--

Avez-vous déjà soumis un projet au programme d'appel de projet de mise en valeur du patrimoine ou de la culture?

Oui

Non

Viabilité du projet

Votre projet peut être qualifié de :

- Ponctuel (une fois seulement)
- Récurrent (qui revient à intervalle régulier)
- Permanent

Si votre projet est permanent ou récurrent, comment comptez-vous assurer le financement pour la suite du projet ?

--

Section C –Financement et budget**Partenaires associés au projet**

Inscrivez les partenaires associés au projet (pour contribution financières ou sous forme de services)

--

Budget prévisionnel

REVENUS		
Description détaillée des revenus prévus :	Montant prévu (\$)	Pourcentage (%)
Montant demandé au programme (Maximum 60% des dépenses admissibles jusqu'à concurrence de 6 000 \$)	\$	%
Contribution du demandeur	\$	%

Autres sources de revenus		
Nom du partenaire	Montant prévu (\$)	Pourcentage (%)
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%

Total des revenus prévus	\$	100 %
---------------------------------	-----------	--------------

DÉPENSES		
Description détaillée des dépenses prévues et admissibles :	Montant prévu (\$)	Pourcentage (%)
	\$	%
	\$	%

	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%

Total des dépenses prévues	\$	100 %
-----------------------------------	-----------	--------------

RAPPEL

AVEZ-VOUS JOINT TOUS LES DOCUMENTS EXIGÉS?

- le formulaire de demande de financement dûment rempli, en deux copies;
- un extrait certifié conforme d'une résolution autorisant une personne représentant l'organisme à déposer la demande d'aide financière, à agir en son nom et à signer les documents relatifs aux projets;
- les lettres patentes de l'organisme;
- les lettres d'appui au projet, le cas échéant;
- les confirmations du financement des autres partenaires, le cas échéant;
- toute soumission ou appel d'offres relié aux dépenses admissibles, le cas échéant;
- le cas échéant, une copie de la demande effectuée pour un organisme « en voie d'incorporation » ou encore, tout autre document démontrant l'existence de l'organisme;
- tout autre document pertinent.

Les dossiers incomplets ne seront pas soumis au comité de sélection. Il faut s'assurer que les documents obligatoires accompagnent le formulaire et vérifier que le dossier soit complet auprès du responsable du programme, avant la date limite du dépôt des projets.

Je certifie avoir pris connaissance des modalités du programme d'appel de projets de mise en valeur de la culture, j'accepte ses modalités et je certifie également que l'information fournie est exacte et véridique. En foi de quoi, je signe la présente demande.

Signature du demandeur

Date

Nous vous demandons de **faire parvenir le formulaire, au plus tard, le 15 décembre 2025, à 16h.**

- par courriel : rmayrand@mrcdesmaskoutains.ca
- par la poste : en version papier, tous les documents complétés à l'aide d'un logiciel de traitement de texte et le formulaire signé, à l'adresse suivante :

Robert Mayrand, conseiller en aménagement et en patrimoine
3271, boul. Laframboise, bur.200
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 4Z6
450 774-3141, poste 5026