|  |  |
| --- | --- |
|  | **Formulaire de demande**  ***Soutien au patrimoine immatériel*** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Renseignements sur l’organisme | |
| Nom légal de l’organisme | | | | | | | | | | |
| Nom du porteur de tradition | | | | | | | | | | |
| Discipline ou secteur d’activités | | | | | | | | | | |
| Adresse (numéro, rue, appartement) | | | | | | | | Ville | | |
| Province | | | | Code postal | | | | Téléphone        - | | |
| Site internet | | | | | | Courriel de l’organisme | | | | |
| Nom de famille du demandeur | | | | | | Prénom | | | Téléphone        - | |
| Titre | | | | | | Courriel du demandeur | | | | |
| 2. Description du projet | | |
| Titre du projet | | | | | | | | | |
| Dates prévues de réalisation et de diffusion | | | | | | | | | |
| Résumé du projet (maximum 5 lignes) | | | | | | | | | |
| Coût total du projet       $ | | | | | Montant de l’aide financière demandée       $ | | | | |
| 3. Volets | | | | |
| VOLET 1 – Projets de mise en valeur  VOLET 2 – Production de brèves capsules vidéo | | | | | | | | | |
| 4. Documents et informations à joindre au formulaire de demande | | | | | | |
| Cochez ✓ |  | | | | | | | | | |
|  | Brève présentation de l’organisme, de sa mission et de ses principales réalisations OU brève présentation du porteur de tradition, de son expertise et de ses principales réalisations | | | | | | | | | |
|  | Description détaillée du projet incluant les objectifs, l’intérêt du projet, de quelle façon il permet de mieux faire connaître le patrimoine immatériel, les étapes de réalisation (calendrier), une brève présentation des collaborateurs et intervenants impliqués et de leurs expériences, les publics cibles visés, les précisions sur la diffusion du projet, les retombées escomptées, stratégie de communication pour rejoindre les publics, autres informations pertinentes.  Préciser comment le projet contribue à mettre en valeur le patrimoine immatériel et les porteurs de tradition, préciser comment il permet aux citoyens de mieux connaître le patrimoine immatériel. | | | | | | | | | |
|  | Courriels / lettres d’appui ou d’engagement des partenaires ou collaborateurs, lettres de confirmation de subvention | | | | | | | | | |
|  | Formulaire de budget | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| 5. Envoi de votre formulaire |

J’ai pris connaissance des critères d’admissibilité et des règles applicables pour l’appel de projets. J’accepte les conditions et je conviens de respecter la décision du comité. Je certifie que les renseignements fournis à l’appui de la présente demande d’aide sont exacts et complets.   
  
Le fait d’envoyer ce formulaire par courrier électronique constitue ma signature.

|  |
| --- |
| **Transmettre les formulaires et l’ensemble des documents requis en un seul PDF à :** [**entente.mcc@ville.quebec.qc.ca**](mailto:entente.mcc@ville.quebec.qc.ca)  **Renseignements supplémentaires : 418 641-6411, poste 2619** |