

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

**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 : <input type="checkbox"/> Incorporé <input type="checkbox"/> Non incorporé <input type="checkbox"/> 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 du patrimoine de la MRC des Maskoutains. Pour de plus amples renseignements, consultez l'annexe du document Modalités du programme de l'appel de projets de mise en valeur du patrimoine.

--

**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 avec la réalisation de ce projet (pour la collectivité, pour le développement culturel du territoire)

**Participation anticipée :**

Nombre de personne 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?

**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 service)

--

### Budget prévisionnel

REVENUS		
Description détaillée des revenus prévus :	Montant prévu (\$)	Pourcentage (%)
Montant demandé au programme Maximum 75% pour municipalités et obnl, 60% autres	\$	%
Contribution du demandeur	\$	%

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

<b>Total des revenus prévus</b>	<b>\$</b>	<b>100 %</b>
---------------------------------	-----------	--------------

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

	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
	\$	%
<b>Total des dépenses prévues</b>	<b>\$</b>	<b>100 %</b>

## 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;
- 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 est complet auprès de l'agente de développement culturel, madame Caroline Cloutier, avant la date limite du dépôt des projets.

Je certifie avoir pris connaissance des modalités d'attribution du Fonds culturel 2018. J'accepte ces 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 nous faire parvenir le formulaire soit :

- par courriel : [rmayrand@mrcmaskoutains.qc.ca](mailto:rmayrand@mrcmaskoutains.qc.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, Chargé de projet en patrimoine**  
**805, avenue du Palais**  
**Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5C6**  
**450-774-5026**