

POLITIQUE CULTURELLE DE LA VILLE DE NEUVILLE

APPEL DE PROJETS 2021

Espace réservé à l'administration	
Date de réception :	
<input type="checkbox"/> Dossier complet	<input type="checkbox"/> Dossier incomplet
Commentaires :	

→ Pour activer une case à cocher dans le formulaire, double-cliquez sur la case et sélectionnez « case activée ».

1. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROMOTEUR
Nom de l'organisme de l'artiste :
Adresse :
Téléphone :
Courriel :
Site Internet (si applicable) :
Responsable du projet :

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROJET												
Titre du projet :												
Type de projet :												
<input type="checkbox"/> Nouveau projet <input type="checkbox"/> Nouvelle édition												
S'il s'agit d'une nouvelle édition, précisez les dates de l'édition précédente :												
Veillez indiquer dans quelle(s) discipline(s) culturelle(s) se situe votre projet :												
<table border="1"><tbody><tr><td>Arts circassiens</td><td>Arts de la scène</td><td>Arts médiatiques</td></tr><tr><td>Arts visuels</td><td>Cinéma</td><td>Danse</td></tr><tr><td>Lettres</td><td>Métiers d'art</td><td>Musique</td></tr><tr><td>Patrimoine</td><td>Théâtre</td><td>Autre :</td></tr></tbody></table>	Arts circassiens	Arts de la scène	Arts médiatiques	Arts visuels	Cinéma	Danse	Lettres	Métiers d'art	Musique	Patrimoine	Théâtre	Autre :
Arts circassiens	Arts de la scène	Arts médiatiques										
Arts visuels	Cinéma	Danse										
Lettres	Métiers d'art	Musique										
Patrimoine	Théâtre	Autre :										

3. LE PROJET

Description sommaire du projet et impacts pour le milieu :

Veillez joindre en annexe tout document pouvant faciliter la compréhension et l'analyse du projet.

Résumez votre projet :

4. ÉCHÉANCIER

Précisez les principales étapes et échéances du projet :

Étapes	Échéances
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	

Date prévue de début du projet :

Date prévue de fin du projet :

5. MOBILISATION CITOYENNE

Contribution de bénévoles au projet ? Oui Non Si oui, combien ? :

6. CONFORMITÉ AVEC LA POLITIQUE CULTURELLE

Parmi les orientations de la politique culturelle de la Ville de Neuville, cocher celles auxquelles votre projet contribuera :

- PRÉSERVER ET METTRE EN VALEUR LE PATRIMOINE
- FACILITER L'ACCÈS ET LE SOUTIEN AUX ARTS ET À LA CULTURE
- FAVORISER LA COLLABORATION ET LA PARTICIPATION

7. COÛTS ET FINANCEMENT DU PROJET

Coût total du projet : \$

Contribution de l'organisme ou du promoteur : \$

Autres contributions / partenaires : \$

Contribution demandée à la Ville de Neuville : \$

8. DOCUMENTS À JOINDRE

Afin de faciliter et d'accélérer l'étude du dossier, toute demande doit être accompagnée des documents suivants.

- Formulaire dûment rempli (en lettres imprimées seulement) et signé
- Copie des lettres patentes et liste des administrateurs de l'organisme (si applicable)
- Résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt du projet et la désignation d'un signataire pour signer tous les documents s'y rattachant
- Confirmations écrites des partenaires financiers (si applicable)
- Les autorisations municipales et gouvernementales nécessaires à la réalisation du projet (si applicable)
- Tout autre document pouvant faciliter l'étude de la demande tel que photographies, plan et croquis, document de présentation, budget détaillé, etc.

9. SIGNATURE

Nous déclarons que les renseignements fournis dans la présente demande sont véridiques, exacts et complets. Nous déclarons avoir pris connaissance des modalités et exigences du programme.

Signé à _____ le _____ jour de _____ 2020.

Personne autorisée à signer la demande (responsable désigné du projet)

10. DÉPÔT DES PROJETS

Vous avez jusqu'au **23 novembre à 16h** pour soumettre votre projet. Les projets soumis seront analysés par le comité Arts et Culture de la Ville de Neuville.

Tous les projets doivent être transmis par courrier électronique à mrobotaille@ville.neuville.qc.ca