

AIDE AUX PROJETS Appel de projets pour le rayonnement de la culture québécoise

Programmes de commémoration

Date du rapport : Rapport d'étape

_____ Rapport final

Important

Vous devez utiliser une version récente du logiciel Adobe Reader pour remplir les formulaires en format PDF dynamique du Ministère. Il est possible de télécharger gratuitement la version appropriée de ce logiciel sur le [site Web d'Adobe](https://www.adobe.com/au/acrobat/reader/about.html). Pour saisir des données dans le formulaire, il faut d'abord l'enregistrer sur votre poste de travail puis l'ouvrir avec Adobe Reader. Pour avoir accès à toutes les fonctionnalités du formulaire, il est essentiel de ne pas l'ouvrir avec une tablette, un téléphone intelligent ou en mode prévisualisation.

1. Identification du demandeur et du projet

Nom légal du demandeur :

Numéro de demande : *(numéro à 6 chiffres de la demande dans di@pason)*

Titre du projet :

Nom du contact :

Téléphone :

Poste :

Courriel :

Résumé du projet :

Rappelez en quelques lignes le nom du projet, sa nature et, le cas échéant, les dates de sa présentation publique. Pour un projet de nature collective, indiquez les noms des partenaires.

2. Déroulement du projet

Date prévue de début du projet :

Date prévue de fin du projet :

Date révisée de début du projet :

Date révisée de fin du projet :

Expliquez toute modification apportée au calendrier. Indiquez également si des activités demeurent à accomplir pour réaliser votre projet et, le cas échéant, identifiez lesquelles.

3. Budget révisé

DÉPENSES – Inscrivez les sommes exemptes de taxes. La portion des taxes non remboursée pourra être comptabilisée à la ligne prévue à cette fin.

Dépenses admissibles	Somme prévue	Somme révisée
Achat de matériel ou d'équipement		
Cachets et droits d'auteur		
Consultant[e]s, études et expertise-conseil		
Déplacements ou transport		
Frais d'administration (maximum de 5%)		
Frais de contingence (maximum de 10%) <i>Lors du rapport final, la somme révisée doit être ramenée à 0,00\$ et les frais de contingence doivent être répartis dans les postes où ils ont servi, le cas échéant.</i>		
Frais de mise à niveau technique pour l'exploitation des données d'usage et descriptives liée au projet		
Frais de création, de construction ou d'installation d'éléments directement liés au projet		
Mesure des résultats (ex. : sondage, exploitation de données)		
Frais de traduction ou d'interprétation		
Location d'équipement ou de locaux		
Main-d'œuvre		
Portion des taxes non remboursée		
Promotion (communications, mise en marché et placements média)		
Sous-traitance		
Sous-total des dépenses admissibles		

Autres dépenses admissibles afférentes au projet	Somme prévue	Somme révisée
Description :		
Sous-total des autres dépenses admissibles afférentes au projet		

Total des dépenses admissibles		
---------------------------------------	--	--

Dépenses non admissibles	Somme prévue	Somme révisée
Description :		
Total des dépenses non admissibles		

Coût total du projet		
-----------------------------	--	--

3. Budget révisé (suite)

REVENUS

Revenus	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Demandeur	(Financière)		
	(En services)		
Instances municipales	(Financière)		
	(En services)		
Instances régionales	(Financière)		
	(En services)		
Revenus – Gouvernement du Québec	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Ministère de la Culture et des Communications	(Financière)		
Revenus – Autres ministères et organismes du gouvernement du Québec	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Nom du partenaire 1	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 2	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 3	(Financière)		
	(En services)		
Revenus – Gouvernement du Canada	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Nom du partenaire 1	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 2	(Financière)		
	(En services)		
Revenus – Autres partenaires	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Nom du partenaire 1	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 2	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 3	(Financière)		
	(En services)		
Nom du partenaire 4	(Financière)		
	(En services)		
Autres revenus	Type de contribution	Somme prévue	Somme révisée
Autres revenus	(Financière)		
	(En services)		
Autres revenus	(Financière)		
	(En services)		
Total des revenus			

3. Budget révisé (suite)

Justification des écarts entre les sommes prévues et les sommes révisées (DÉPENSES)

Expliquez, le cas échéant, les différences significatives entre les sommes prévues et les sommes révisées de la section Dépenses.

Justification des écarts entre les sommes prévues et les sommes révisées (REVENUS)

Expliquez, le cas échéant, les différences significatives entre les sommes prévues et les sommes révisées de la section Revenus.

3. Budget révisé (suite)

Placements publicitaires – Pour les projets incluant des frais de placements publicitaires, indiquez la somme des dépenses en placements publicitaires effectués auprès de [médias communautaires reconnus](#).

Nom du média communautaire	Somme investie
Description :	
Total	
Somme totale des placements publicitaires (tous les médias confondus)	
Pourcentage de placements publicitaires investis auprès des médias communautaires reconnus	%

4. Bilan des activités réalisées

Présentez une description détaillée et la justification des activités réalisées, y compris les activités de promotion et de communication.

5. Retombées du projet pour le secteur et/ou le territoire visés

*Dans le cas d'un **rapport d'étape**, expliquez en quoi et pourquoi les retombées escomptées ont changé, s'il y a lieu, par rapport au projet déposé. Pour un **rapport final**, décrivez les retombées obtenues (exemples : nombre de citoyennes et citoyens joints par région, les prix remportés, etc.), en précisant si les objectifs énoncés lors de la demande ont été atteints (et pourquoi ils n'ont pas été atteints, le cas échéant). Expliquez également le rôle du financement du Ministère dans la réalisation de votre initiative. Enfin, présentez, le cas échéant, les retombées après la période du soutien du Ministère (exemples : poursuite de la présentation publique du projet pour x années, circulation, déclinaison du projet sous d'autres formes, etc.).*

6. Documents complémentaires à joindre

Une fois rempli, le présent formulaire doit être transmis par courriel à l'adresse CultureQuebecoise@mcc.gouv.qc.ca.

Important : Référez-vous à la section **Mesures de contrôle** du programme pour savoir quels documents doivent accompagner votre rapport de reddition de comptes.