

PARTENARIAT TERRITORIAL

PRODUCTION, DIFFUSION, PROMOTION ET CONSOLIDATION

MON DOSSIER



Inscrivez-vous à [Mon Dossier CALQ](#) et remplissez votre formulaire en ligne.

1. Nom de l'organisme

2. Siège social

- | | | | |
|--|--|---|--|
| ☐ Abitibi-Témiscamingue | ☐ Bas-Saint-Laurent | ☐ Capitale-Nationale | ☐ Centre-du-Québec |
| ☐ Chaudière-Appalaches | ☐ Côte-Nord | ☐ Estrie | ☐ Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine |
| ☐ Lanaudière | ☐ Laurentides | ☐ Laval | ☐ Mauricie |
| ☐ Montérégie | ☐ Montréal | ☐ Nord-du-Québec | ☐ Outaouais |
| ☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean | | | |

Municipalité régionale de comté (MRC) :

3. Discipline

- | | | | |
|--|---|---|--|
| ☐ Arts du cirque | ☐ Arts multidisciplinaires | ☐ Arts numériques | ☐ Arts visuels |
| ☐ Cinéma et vidéo | ☐ Danse | ☐ Littérature et conte | ☐ Métiers d'art |
| ☐ Musique | ☐ Pluridisciplinaire | ☐ Recherche architecturale | ☐ Théâtre |

4. Montant (maximum 30 000 \$)

Demandé

 \$

Coût total du projet

 \$

5. Objet de la demande

Titre du projet

Durée du projet

Début :

(année/mois/jour)

Fin :

(année/mois/jour)

6. Résumé du projet (maximum 250 caractères, espaces compris)

7. Données recueillies à des fins statistiques

Certaines activités participent-elles au développement et au rayonnement :

Des artistes et écrivains autochtones?

☐

Oui

☐

Non

Des artistes et écrivains de la diversité culturelle?¹

☐

Oui

☐

Non

Certaines activités permettent-elles, dans le paysage québécois, d'améliorer la représentativité :

Des artistes et écrivains autochtones?

☐

Oui

☐

Non

Des artistes et écrivains de la diversité culturelle?

☐

Oui

☐

Non

Votre projet nécessite-t-il l'utilisation de technologies numériques

(excluant les outils de la bureautique, tel le traitement de texte?)

☐

Oui

☐

Non

Avez-vous fait appel au Conseil de la culture de votre région en matière d'accompagnement et de service-conseil pour la préparation de votre projet?

☐

Oui

☐

Non

8. Information sur les partenaires

Nom	Site Web

Ajoutez sur une feuille en annexe, au besoin

*1 Le terme « Diversité culturelle » utilisé dans ce document fait référence à la composition de la population québécoise qui compte aujourd'hui plus d'une centaine de communautés culturelles. Ces communautés de personnes, nées ici ou à l'étranger, contribuent depuis plusieurs décennies au développement démographique, social, économique et culturel de notre société. Cet apport bénéfique permet de faire du Québec un État moderne et ouvert sur le monde. L'expression « Québécois des communautés culturelles » désigne les personnes immigrantes et les personnes issues de l'immigration autre que française et britannique qui sont nées au Québec; elle inclut donc les groupes désignés par le terme « minorités visibles ». Les minorités visibles sont définies par la Loi fédérale sur l'équité en matière d'emploi (LC, 1995, ch. 44) comme « les personnes autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche et qui n'ont pas la peau blanche ». Source : Plan d'action pour la diversité culturelle 2016-2019 du CALQ.

9. Renseignements généraux

Nom légal de l'organisme (selon les lettres patentes)	
Adresse du siège social de l'organisme	
Adresse de correspondance (si différente de celle du siège social)	
Numéro de téléphone	
Courriel principal de l'organisme (aux fins de communication)	
Adresse du site Web	
Année de fondation	
Date de fin de l'exercice financier	
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Montant du dernier budget réel	
Répondant pour la demande	
Directeur artistique et adresse courriel	
Directeur administratif et adresse courriel	
Président du conseil d'administration et adresse courriel	
Nombre de membres du conseil d'administration résidant au Québec	À l'extérieur du Québec

10. Identification des organismes apparentés

Si l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes est confirmée, la déclaration et l'engagement sur les organismes apparentés doivent être remplis et le document sur les modalités transactionnelles joint.

Cochez si votre organisme ou une personne morale liée :

☐ Exerce, sur l'autre, un contrôle direct ou indirect sur les décisions relatives au fonctionnement ou à la gestion courante

☐ Exerce, sur l'autre, un contrôle direct ou indirect sur les décisions financières

☐ Exerce, sur l'autre, un contrôle direct ou indirect sur la planification stratégique

☐ Emploie les mêmes administrateurs aux postes clés (président, secrétaire, trésorier, vice-président)

Cochez si votre organisme :

☐ est lié à une fondation destinée au soutien de votre organisme

☐ est lié à une organisation à but lucratif selon l'une ou l'autre des caractéristiques précédentes

11. Déclaration sur les organismes apparentés

L'organisme demandeur a des liens d'affaires avec un ou des organismes apparentés :

☐

Oui

☐

Non

Les entités contrôlées et apparentées (chapitre 3840 du *Manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA)*) sont des entités pour lesquelles un organisme a le pouvoir de définir, de manière durable et sans le recours de tiers, les politiques stratégiques en matière de fonctionnement ou d'exploitation, d'investissement et de financement. Deux entités sont apparentées lorsque l'une des entités a la capacité d'exercer, directement ou indirectement un contrôle sur l'autre. Deux entités ou plus sont apparentées lorsqu'elles sont soumises à un contrôle commun.

Si oui, énumérer la liste des organismes apparentés :

12. Engagement

Je soussigné,

--

déclare être un représentant dûment autorisé à signer les

documents transmis dans la présente demande au nom de

--

Nom de l'organisme

--

Signature

--

Nom (en caractères d'imprimerie)

--

Titre

L'organisme s'engage à se conformer aux lois québécoises qui lui sont applicables, entre autres, à la *Loi visant à harmoniser et à moderniser les règles relatives au statut professionnel de l'artiste*.

13. Description du projet**Mandat de l'organisme**

(maximum 500 caractères maximum, espaces compris)

Identifiez les objectifs auxquels le projet présenté répond☐

Soutenir des projets de création, de production, de promotion ou de diffusion favorisant les échanges territoriaux, régionaux, interrégionaux et la mise en place réseaux.

☐

Soutenir un projet de consolidation permettant de renforcer la capacité d'action d'un organisme artistique ou littéraire structurant sur son territoire.

☐

Développer et fidéliser des publics à l'égard des œuvres artistiques régionales.

Décrivez votre projet

(maximum 10 500 caractères maximum, espaces compris)

Présentez les retombées attendues de la réalisation du projet sur le développement de l'organisme et sur les collectivités visées

(maximum 3 500 caractères maximum, espaces compris)

14. Directives pour remplir le formulaire

- Toutes les sections doivent être remplies directement sur le formulaire.
- Remplir à double interligne en utilisant un caractère minimum de 11 points.
- Les annexes non sollicitées ne seront pas retenues aux fins d'évaluation.

15. Documents à joindre au formulaire dûment rempli et signé (cochez les documents fournis)

- ☐ Copie des lettres patentes et des règlements généraux pour un nouveau demandeur ou s'il y a eu des modifications.
- ☐ États financiers de l'organisme demandeur, les plus récents, s'ils n'ont pas déjà été déposés au Conseil des arts et des lettres du Québec (Conseil).
- ☐ Bilan de la dernière année d'activité.
- ☐ Budget détaillé (le montant demandé ne peut représenter plus de 80 % du financement total du projet et doit comporter une contribution financière ou matérielle d'un partenaire).
- ☐ Échéancier de réalisation détaillé.
- ☐ Confirmation écrite du partenaire, identifiant la nature de sa contribution au projet.
- ☐ Confirmation écrite des collaborateurs, s'il y a lieu.
- ☐ Dossier de presse (limite de 5 pages).
- ☐ Curriculum vitae (maximum 3 pages) des artistes participants et des principaux collaborateurs (s'il y a lieu).

16. Directives d'envoi

Jusqu'à nouvel ordre, le Conseil ne recevra pas de demandes par la poste. [Mon Dossier CALQ](#) est le canal privilégié pour transmettre une demande.

Si ce mode de transmission n'est pas disponible pour le présent programme ou qu'il ne vous est pas possible de l'utiliser, le Conseil reçoit le dossier de candidature par [WeTransfer](#), à l'adresse suivante : partenariat@calq.gouv.qc.ca.

Toutefois, afin d'assurer la protection de vos renseignements confidentiels, il est de votre responsabilité de sécuriser les fichiers envoyés par l'ajout d'un mot de passe.

- Remplir et signer le formulaire.
- Placer tous les fichiers (le formulaire et tous les autres documents requis) à transférer par WeTransfer dans **un fichier compressé 7-Zip, protégé par un mot de passe**. Si vous ne savez pas comment faire, voici quelques informations utiles : [télécharger 7-ZIP](#) ; ou pour les utilisateurs de Mac, [télécharger KeKA](#) ; [protéger un fichier ou un dossier ZIP](#).
- Transmettre le fichier compressé par [WeTransfer](#) à partenariat@calq.gouv.qc.ca
- Envoyer un message distinct à la même adresse courriel, fournissant le mot de passe requis pour ouvrir le fichier compressé.

- ☐ Je comprends que l'utilisation du courrier électronique n'offre aucune garantie de confidentialité et j'accepte les risques associés à la communication de renseignements confidentiels par courriel.

Le Conseil des arts et des lettres du Québec confirme que les renseignements confidentiels ainsi recueillis ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées à les recevoir au sein de son organisation.

17. Demandes d'information

Conseil des arts et des lettres du Québec

Téléphone : [418 643-1707](tel:418-643-1707)

Sans frais : [1 800 608-3350](tel:1-800-608-3350)

Adresse courriel : partenariat@calq.gouv.qc.ca

18. Matériel d'appui

18.1 Joindre le matériel d'appui requis identifié au nom du demandeur.

18.2 Format du matériel d'appui

Documents audios et vidéos	Présentés sous forme de liens Web dans un fichier PDF ou sous l'un des formats suivants : Mp3, M4A, MPEG, AVI.
Documents manuscrits ou imprimés	En fichier PDF.
Images	En format JPG, de 1 Mo ou moins.

18.3 Documentation

☐ Arts du cirque, arts multidisciplinaires, danse, musique et théâtre	un maximum de trois extraits d'œuvres totalisant au plus 15 minutes. Dans le cas d'un manuscrit, un extrait de 25 pages maximum.
☐ Arts numériques, arts visuels, cinéma et vidéo, métiers d'art et recherche architecturale	15 images numériques et/ou un maximum de trois extraits d'œuvres totalisant au plus 15 minutes.
☐ Littérature, conte et création parlée	un recueil de textes choisis de 25 pages maximum ou un maximum de trois extraits d'œuvres totalisant au plus 15 minutes.

18.4 Recommandations

Vos fichiers doivent être lisibles sur les plateformes Windows et par un des logiciels suivants :

Versions récentes des navigateurs suivants : Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari
Lecteur VLC et Media Player
Acrobat Reader DC

Pour les utilisateurs de Mac OS :

Activer la fonction permettant d'inscrire automatiquement, à la fin du nom du document, l'extension Windows.

La taille maximale de l'ensemble des documents joints ne doit pas excéder 25 Mo.

19. Description du matériel audio et vidéo (Présentez sur une feuille en annexe, au besoin)

No	Année de réalisation	Auteur, titre et courte description du document, s'il y a lieu. Instructions spéciales, notes ou avertissements	Durée	Format	Autres renseignements (rôle du candidat, etc.)
1					
2					
3					
4					
5					

20. Description des documents manuscrits ou imprimés (Présentez sur une feuille en annexe, au besoin)

No	Année de réalisation	Auteur, titre et description de l'œuvre	Autres renseignements (rôle du candidat, etc.)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

21. Description du matériel visuel (Images numériques : maximum 15)

Important : Présentez des fichiers compatibles avec PC, en format JPG seulement. Les images doivent avoir une résolution de 72 ppp n'excédant pas 1,0 Mo.

No	Année de réalisation	Titre de l'œuvre et centre d'exposition ou lieu public où elle a été photographiée, s'il y a lieu.	Matériaux	Dimensions (en centimètres)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

22. Composition du conseil d'administration

Nom, prénom	Profession, employeur	Lieu de résidence (ville et région)	Fonction au sein du C.A.
			Président
			Vice-président
			Secrétaire
			Trésorier
			Administrateur
			Administrateur