**Formulaire de demande de subvention Conseil des arts et des lettres**

**du Québec**

|  |  |
| --- | --- |
| **Prospection** | **Inscription en tout temps** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | **Inscrivez-vous à** [**Mon Dossier CALQ**](https://www.pes.calq.gouv.qc.ca/PES) **et remplissez votre formulaire en ligne.** |

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l’organisme |  |

**Discipline**  Littérature

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Montant |  | **Demandé** |  | **Coût du projet** |  |
|  |  |  | **$** |  | **$** |
|  |  |  |  |  |  |

Objet de la demande

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre du projet |  | Dates du : |  | au : |  |

Fournir un résumé du projet faisant l’objet de la demande (maximum 250 caractères, espaces compris).

**Directives pour remplir le formulaire**

1. Se référer au lexique du programme de subventions pour connaître les définitions des termes utilisés dans ce formulaire.
2. Les documents non sollicités ne seront pas retenus aux fins d’évaluation.

**Documents à joindre au formulaire dûment rempli et signé**

**Cocher les documents fournis**

Copie de la charte et des règlements généraux pour un nouveau demandeur ou s'il y a modification.

Liste des membres du conseil d'administration (Annexe A).

Confirmation écrite des personnes ou des lieux visés.

Curriculum vitæ des promoteurs et des participants au projet.

**Directives d’envoi**

Jusqu’à nouvel ordre, le Conseil ne recevra pas de demandes par la poste.  [***Mon Dossier CALQ***](https://www.pes.calq.gouv.qc.ca/PES/pages/organisme/public/portailClient.xhtml?prog=MOENCNFO&&disc=CIRQ&lang=fr) 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**](https://wetransfer.com/)**, à l’adresse suivante :** [formulairesddri@calq.gouv.qc.ca](mailto:formulairesddri@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.

1. Remplir et signer le formulaire.
2. 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](https://www.7-zip.fr/) ; ou pour les utilisateurs de Mac, [télécharger KeKA](https://www.keka.io/en/); [protéger un fichier ou un dossier ZIP](https://7zip.fr/7zip-compresser-avec-mot-de-passe/).
3. Transmettre le fichier compressé par [WeTransfer](https://wetransfer.com/) à [formulairesddri@calq.gouv.qc.ca](mailto:formulairesddri@calq.gouv.qc.ca)
4. Envoyer un message distinct à la même adresse, 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.

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

**Renseignements généraux**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom de l'organisme (selon les lettres patentes) | |  |  | | | |
| Adresse du siège social de l'organisme | |  |  | | | |
| Adresse de correspondance  (si différente de l'adresse du siège social de l'organisme) | |  |  | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| Téléphone | |  |  | | | |
| Courriel | |  |  | | | |
| Adresse du site Web | |  |  | | | |
| Année de fondation |  |  | Fin de l'exercice financier | |  | |
| Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) | | |  | | | |
| Montant du dernier budget réel | | |  | | | |
| Date des derniers états financiers | | |  | | | |
| Répondant général de l’organisme auprès du Conseil et adresse courriel | | |  | | | |
| Répondant de cette demande | | |  | | | |
| Directeur général et adresse courriel | | |  | | | |
| 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: | |  |

**Identification des organismes apparentés**

Si l’une ou l’autre des caractéristiques précédentes 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.

**Déclaration sur les organismes apparentés**

Les entités contrôlées et apparentées (Chapitre 3840 du *Manuel de l’Institut canadien des comptables agréés*) 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.

Énumérer la liste des organismes apparentés :

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Engagement**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Je soussigné, |  |  | déclare être un représentant dûment autorisé à signer les | |
| documents transmis dans la présente demande au nom de | |  |  |
|  | |  | (nom légal de l’organisme) |
|  | |  |  |
| Signature | |  | Nom en caractères d’imprimerie |
|  | |  |  |
| Titre | |  |  |

**Prospection**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre du projet : |  |
| A. But et objectif de la prospection  B. Liste des participants  C. Lieux et villes visés  D. Personnes et organismes à rencontrer  E. Retombées anticipées pour l'organisme  F. Confirmation écrite des personnes ou des lieux visés | |

(Insérer votre texte ici)

**Écoresponsabilité du projet**

**Décrire les omposantes de votre projet témoignant de votre contribution au maintien de l'intégrité de l'environnement et à la lutte contre les changements climatiques** (1 500 caractères maximum, espaces compris, pour chacune des questions) :

1. En matière de déplacement des personnes et des équipements

1. En matière d'alimentation et d'hébergement

1. En matière de documentation, de publications et de matériel promotionnel

1. Autres composantes en lien avec votre projet