

**Partenariat territorial  
Production, diffusion, promotion et consolidation**

	<p><b>Inscrivez-vous à <a href="#">Mon Dossier CALQ</a> et remplissez votre formulaire en ligne.</b></p>
---	--

**Nom de l'organisme** \_\_\_\_\_

**Siège social**

<input type="checkbox"/> Abitibi-Témiscamingue	<input type="checkbox"/> Bas-Saint-Laurent	<input type="checkbox"/> Capitale-Nationale	<input type="checkbox"/> Centre-du-Québec
<input type="checkbox"/> Chaudière-Appalaches	<input type="checkbox"/> Côte-Nord	<input type="checkbox"/> Estrie	<input type="checkbox"/> Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine
<input type="checkbox"/> Lanaudière	<input type="checkbox"/> Laurentides	<input type="checkbox"/> Laval	<input type="checkbox"/> Mauricie
<input type="checkbox"/> Montérégie	<input type="checkbox"/> Montréal	<input type="checkbox"/> Nord-du-Québec/Nunavik	<input type="checkbox"/> Outaouais
<input type="checkbox"/> Saguenay-Lac-Saint-Jean			

Municipalité régionale de comté (MRC) : \_\_\_\_\_

**Discipline**

<input type="checkbox"/> Arts du cirque	<input type="checkbox"/> Arts multidisciplinaires	<input type="checkbox"/> Arts numériques	<input type="checkbox"/> Arts visuels
<input type="checkbox"/> Cinéma et vidéo	<input type="checkbox"/> Danse	<input type="checkbox"/> Littérature et conte	<input type="checkbox"/> Métiers d'art
<input type="checkbox"/> Musique	<input type="checkbox"/> Pluridisciplinaire	<input type="checkbox"/> Recherche architecturale	<input type="checkbox"/> Théâtre

<b>Montant</b> ( <i>maximum 30 000\$</i> )	<b>Demandé</b>	<b>Coût total du projet</b>
	_____	_____ \$ _____ \$

**Objet de la demande**

Titre du projet _____	
Durée du projet :	Début (année/mois/jour) _____ Fin (année/mois/jour) _____
Votre projet participe-t-il au développement et au rayonnement :	
• des artistes et écrivains autochtones?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
• des artistes et écrivains de la diversité culturelle?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre projet permet-il, dans le paysage québécois, d'améliorer la représentativité :	
• des artistes et écrivains autochtones?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
• des artistes et écrivains de la diversité culturelle?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Votre projet nécessite-t-il l'utilisation de technologies numériques (excluant les outils de la bureautique, tel le traitement de texte)?	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> 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 ?	
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

**Résumé** (maximum 250 caractères)

## Information sur les partenaires

Nom	Site Web

Ajouter des lignes au besoin

## 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 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.

## 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

### De l'organisme :

Je soussigné, \_\_\_\_\_  
documents transmis dans la présente demande au nom de

déclare être un représentant dûment autorisé à signer les

\_\_\_\_\_  
(nom légal 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 sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs* (L.R.C., c. S-32.01, notamment en ayant un contrat écrit avec l'artiste contenant les six mentions prévues à l'article 31 de ladite loi, et à la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma* (L.R.C., c. S-32.1).

## Description

**Mandat de l'organisme** (maximum 500 caractères).

---

**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 de 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).

---

**Présentez les retombées attendues de la réalisation du projet sur le développement de l'organisme et sur les collectivités visées** (maximum 3 500 caractères).

---

## 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.

## Documents à joindre au formulaire dûment rempli et signé

### Cocher 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).

## Directives d'envoi

### Important

Le personnel étant en télétravail, le Conseil ne recevra pas de demandes par la poste jusqu'à nouvel ordre. [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, exceptionnellement, dans le contexte de la pandémie de la COVID-19, le Conseil reçoit le dossier de candidature par [WeTransfer](#), à l'adresse suivante : [partenariat@calq.gouv.qc.ca](mailto:partenariat@calq.gouv.qc.ca).

Toutefois, afin d'assurer la protection de vos renseignements personnels, 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](#) ou pour les utilisateurs de Mac, [télécharger KeKA](#) ; [protéger un fichier ou un dossier ZIP](#).
3. Transmettre le fichier compressé par [WeTransfer](#) à [partenariat@calq.gouv.qc.ca](mailto:partenariat@calq.gouv.qc.ca).
4. Envoyer un message distinct à [partenariat@calq.gouv.qc.ca](mailto:partenariat@calq.gouv.qc.ca) en 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 personnels par courriel.

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

### Demande d'information

**Conseil des arts et des lettres du Québec**  
830, rue Saint-Joseph Est, bureau 301  
Québec (Québec) G1K 3C9

Courriel : [partenariat@calq.gouv.qc.ca](mailto:partenariat@calq.gouv.qc.ca)

## Matériel d'appui

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

- Les 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.
- Les documents **manuscrits ou imprimés** : en fichier PDF.
- Les **images** : en format JPG, de 1 Mo ou moins.

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

- Pour les arts du cirque, les arts multidisciplinaires, la danse, la musique et le 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.
- Pour les arts numériques, les arts visuels, le cinéma et vidéo, les métiers d'art et la recherche architecturale** : 15 images numériques et/ou un maximum de trois extraits d'œuvres totalisant au plus 15 minutes.
- Pour la littérature, le conte et la création parlée** : un recueil de textes choisis de 25 pages maximum ou un maximum de trois extraits d'œuvres totalisant au plus 15 minutes.

### Description du matériel audio et vidéo

Présentez sur une feuille en annexe, si nécessaire.

<b>Important</b> : Pour la vidéo, les formats recommandés sont MPEG (aussi appelé MPG) et AVI; pour l'audio les formats MP3 et M4A sont recommandés.					
No	Année de réalisation	Auteur, titre de l'œuvre 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					

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

- Versions récentes des navigateurs suivants : Edge, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari.
- Lecteur Windows Media Player version 12 ou antérieure.
- Acrobat Reader version 11 ou antérieure.
- VLC Média Player.

Recommandations :

- Pour les utilisateurs de Mac OS, ne pas oublier d'activer la fonction permettant d'inscrire automatiquement, à la fin du nom du document, l'extension Windows.

**Description des documents manuscrits ou imprimés**

Présentez sur une feuille en annexe, si nécessaire.

No	Année de réalisation	Auteur, titre et description de l'œuvre	Autres renseignements (rôle du candidat, etc.)
1			
2			
3			

**Description du matériel visuel (images numériques : maximum 15)****Important** : Présentez des fichiers compatibles avec PC seulement; 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				
8				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

## Composition du conseil d'administration

Nom, prénom	Profession; Employeur	Lieu de résidence (Ville + Région)	Fonction au sein du C.A.
			Président
			Vice-président
			Secrétaire
			Trésorier
			Administrateur
			Administrateur