



## ADMISSIBILITÉ

L'appel de projets est ouvert aux citoyens et citoyennes ainsi qu'aux organismes sans but lucratif, aux groupes communautaires, aux établissements d'enseignement ou de recherche, aux institutions et aux organismes publics. Les personnes intéressées à soumettre un projet doivent être de citoyenneté canadienne ou avoir obtenu leur résidence permanente du gouvernement canadien. Elles doivent être nées au Québec ou y être domiciliées depuis au moins un an.

## Identification

### Titre du projet

### Description sommaire du projet (500 caractères)

*Notez que vous devrez expliquer plus en détail le projet dans une autre section du formulaire. Cette section-ci ne vise qu'à vous permettre de présenter les grandes lignes de votre activité.*

### Personne responsable de la demande

M.  M<sup>me</sup>  Autre  Je préfère ne pas répondre   
(veuillez préciser, si souhaité)

Prénom

Nom

Nom de l'organisation (*facultatif*)

### Adresse

Numéro

Rue

App./bureau

Ville

Code postal

# Formulaire de proposition de projet

## Coordonnées

Téléphone principal

Poste

Téléphone secondaire

Poste

## Adresse courriel

## Site Web (facultatif)

## Mission de l'organisation (si applicable)

## Premier collaborateur ou première collaboratrice au projet (s'il y a lieu)

Est considérée comme collaboratrice toute personne ou organisation qui contribue à la réalisation du projet.

M.  M<sup>me</sup>  Autre  Je préfère ne pas répondre   
(veuillez préciser, si souhaité)

Prénom

Nom

## OU

Nom de l'organisation

## Site Web (facultatif)

## Mission de l'organisation (si applicable)

## Deuxième collaborateur ou collaboratrice au projet (s'il y a lieu)

Est considérée comme collaboratrice toute personne ou organisation qui contribue à la réalisation du projet.

M.  M<sup>me</sup>  Autre  Je préfère ne pas répondre   
(veuillez préciser, si souhaité)

Prénom

Nom

## OU

Nom de l'organisation

## Site Web (facultatif)

## Mission de l'organisation (si applicable)

*Veuillez noter que tout changement de collaborateur ou de collaboratrice devra être autorisé par l'Assemblée nationale si l'activité est sélectionnée pour la Programmation citoyenne.*

## 2. Intérêt pour la Programmation citoyenne

Décrivez les motivations qui vous incitent à participer à la Programmation citoyenne de l'Assemblée nationale et les retombées escomptées pour votre organisation (*s'il y a lieu*) (maximum 750 caractères).

## 3. Portrait du projet

**Veillez cocher la principale sphère dans laquelle s'inscrit le projet.**

- Vie démocratique et société
- Arts et culture
- Science, environnement et agronomie
- Éducation, loisirs et jeunesse
- Santé, sport et saines habitudes de vie

**Veillez cocher le ou les types d'activités proposées (maximum 2).**

- Conférence
- Table ronde
- Manifestation artistique
- Exposition
- Projection
- Ateliers, cours, médiation culturelle ou scientifique
- Autre, veuillez préciser :

**Veillez indiquer votre préférence quant à la période pour la tenue de l'activité<sup>1</sup>.**

Automne (septembre-novembre 2024)

Hiver (décembre 2024-février 2025)

Printemps (mars-mai 2025)

Été (juin-août 2025)

Aucune préférence

Si vous souhaitez tenir l'activité à une date précise, veuillez l'indiquer.

Si vous avez indiqué une préférence de période ou une date précise pour la tenue de votre activité, veuillez préciser brièvement les raisons ou les contraintes qui motivent cette préférence.

**Pour les projets d'exposition, veuillez indiquer la durée souhaitée de l'exposition<sup>2</sup>.**

Cinq (5) semaines

Entre six (6) et huit (8) semaines

Aucune préférence

**Public cible**

Veillez préciser la ou les clientèles visées par votre activité.

Le public de l'Assemblée nationale se compose notamment de parlementaires, de fonctionnaires qui travaillent dans le secteur de la colline Parlementaire, de citoyennes et citoyens, de touristes et de groupes scolaires. La Programmation citoyenne s'adresse au grand public; la nature de votre projet déterminera le public visé.

Enfants

Adolescents et adolescentes

Adultes

Familles

Grand public

Autre, veuillez préciser :

<sup>1</sup> La planification de la Programmation citoyenne relève de l'entière responsabilité de l'Assemblée nationale. Celle-ci s'engage à tenir compte des contraintes de ses partenaires et se réserve le droit de proposer une autre date pour la tenue des différentes activités sélectionnées, malgré les préférences indiquées.

<sup>2</sup> Notez que la durée souhaitée n'est pas garantie et est assujettie aux disponibilités des lieux d'exposition.

## 4. Description du projet

Veuillez décrire le plus précisément possible votre projet, son contenu et l'implication des collaborateurs ou collaboratrices.

**Par exemple, conférence ou table ronde :**

nom des intervenants et intervenantes, titre, durée, synopsis, etc.

**Médiation culturelle ou scientifique :**

formule proposée, description de l'activité, etc.

**Exposition :**

description des éléments visuels, nombre d'éléments à exposer, titre de l'exposition, vignettes, etc.

**Projection ou spectacle :**

titre, durée, résumé, synopsis, etc.

(maximum 2 000 caractères)

## 5. Logistique, besoins techniques et échéancier

Décrivez **les besoins techniques et la logistique** nécessaires à la réalisation de votre projet (aménagement, mobilier, projection, sonorisation, service de restauration, accueil, activité de lancement, etc.) (maximum 1 500 caractères).

Présentez un **échéancier de réalisation** du projet en indiquant les principales étapes et le temps nécessaire à chacune des étapes (maximum 1 500 caractères).

## 6. Budget

Décrivez le **budget préliminaire** se rattachant aux besoins logistiques et techniques mentionnés dans la section précédente, et indiquez les partenaires financiers associés au projet et à l'organisme, s'il y a lieu (maximum 2 000 caractères).

Les personnes ou les organisations qui proposent une activité doivent être autonomes financièrement pour la tenue de leur activité. L'Assemblée nationale s'engage auprès des personnes ou des organisations sélectionnées à fournir gratuitement l'espace nécessaire à la tenue de l'activité et les services de base (accueil, sécurité, sonorisation, projection, aménagement, etc.). Notez que le restaurant Le Parlementaire est le fournisseur exclusif des services de restauration pour toute activité se déroulant à l'Assemblée nationale. Selon la nature de l'activité, l'Assemblée nationale pourrait assumer les coûts liés au service de restauration, le cas échéant. Autrement, l'équipe se fera un plaisir de vous proposer une formule adaptée à vos besoins et à votre budget.

Frais assumés par  
l'organisme ou la personne  
responsable proposant l'activité

Frais assumés par  
l'Assemblée nationale

## 7. Développement durable

Le cas échéant, décrivez votre engagement envers la tenue d'une activité écoresponsable, en précisant les actions entreprises pour réduire l'impact de l'activité sur l'environnement. Vous pouvez également donner des exemples de mesures écoresponsables prises par votre organisation dans ses activités au quotidien (maximum 2 000 caractères).

Vous pouvez consulter l'[Aide-mémoire pour l'organisation d'événements écoresponsables](#).



## 8. Aide-mémoire

Afin de compléter votre dossier, assurez-vous de fournir les documents suivants :

- Ce formulaire de présentation de projet dûment rempli.
- Pour les organisations*, un bilan sommaire des activités et des principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).
- Pour les artistes*, la documentation illustrant le projet (plans, photos, esquisses, si nécessaire) et un portfolio présentant les principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).
- Pour les citoyennes et citoyens*, un curriculum vitae et un bilan sommaire des principales réalisations, le cas échéant (dates, contexte, photos ou liens vers des vidéos).
- L'*Aide-mémoire pour l'organisation d'événements écoresponsables (facultatif)*.
- Tout autre document pouvant appuyer votre proposition (*facultatif*).

## 9. Confirmation et signature

En soumettant votre dossier de projet, vous confirmez avoir lu, compris et accepté les modalités de l'appel de projets telles qu'elles sont décrites dans le [Guide de présentation de l'appel de projets](#) (admissibilité, échéancier, critères de sélection, partage des responsabilités, etc.). Vous confirmez également être une personne de citoyenneté canadienne ou détenant la résidence permanente du Canada, née au Québec ou y étant domiciliée depuis au moins un an.

En soumettant votre dossier de projet, vous atteste que le projet :

- ✓ respecte l'institution, son image et les valeurs démocratiques;
- ✓ est neutre et non partisan;
- ✓ est ouvert gratuitement au grand public et non offert sur invitation seulement;
- ✓ n'a pas de visée de nature commerciale.

J'ai lu, j'ai compris et j'accepte les modalités de l'appel de projets.

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom de la personne responsable de la demande (aaaa-mm-jj)

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom du premier collaborateur  
ou de la première collaboratrice (*s'il y a lieu*) (aaaa-mm-jj)

\_\_\_\_\_  
Prénom et nom du deuxième collaborateur  
ou de la deuxième collaboratrice (*s'il y a lieu*) (aaaa-mm-jj)