

Ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport

**PRÉSENTATION SUR INVITATION  
POUR LES ARTISTES NON PROFESSIONNELS  
FORMULAIRE DE DEMANDE**

**Pour que le formulaire de demande soit valide, vous devez utiliser le même format que celui fourni.**

**1- RÉSUMÉ DU PROJET**

Nom du festival, de l'exposition ou du concours auquel vous avez été invité :

\_\_\_\_\_

Endroit : \_\_\_\_\_

Dates : \_\_\_\_\_

Subvention demandée : \_\_\_\_\_ \$

**2- RENSEIGNEMENT SUR LE DEMANDEUR**

Nom : \_\_\_\_\_

Incorporation ou enregistrement depuis (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Municipalité : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone (bur.) : \_\_\_\_\_ (dom.) : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Site Web : \_\_\_\_\_

## Participants

S'il y a plus d'une personne, veuillez nommer chaque participant pour qui vous faites cette demande de subvention et précisez son rôle dans le groupe. Utilisez une autre feuille au besoin :

<u>Nom</u>	<u>Rôle</u>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

### 3- DESCRIPTION DU PROJET (utilisez une autre feuille au besoin)

Quel est l'objectif et le public cible de l'événement auquel vous avez été invité?

---

---

---

Veuillez décrire en quoi consiste votre participation à l'événement. Précisez les dates et donnez les détails de la performance, le cas échéant.

---

---

---

De quelle façon le demandeur profitera-t-il d'une participation à cet événement?

---

---

---

#### 4- DÉTAILS DU BUDGET

Veillez fournir les renseignements suivants :

[A] Nombre de personnes faisant une demande de subvention : \_\_\_\_\_

[B] Nombre de journée de déplacements : \_\_\_\_\_

[C] Total des frais d'hébergement : \_\_\_\_\_ (maximum de 120 \$ la nuit par personne)

[D] Total des frais de déplacement (avion, train, bus) : \_\_\_\_\_ (pour tous les participants)

[E] Distance totale avec véhicule(s) personnel(s) : \_\_\_\_\_ (si plus de 200 km seulement)

[F] Dépenses en taxi, stationnement et péage routier : \_\_\_\_\_

[G] Frais d'emballage et d'expédition : \_\_\_\_\_

**Nota : Veuillez conserver vos reçus de dépenses de voyage et les soumettre avec le rapport final. Pour plus de détails, voir les lignes directrices.**

#### Réservé à l'usage du bureau

##### Calcul des dépenses admissibles

##### *Frais de subsistance admissibles*

##### Formule

Indemnité journalière admissible (20 \$ par personne par jour) : \_\_\_\_\_ (A x B x 20 \$)

Frais d'hébergement admissibles : \_\_\_\_\_ (C x 50 %)

##### *Frais d'expédition et de transport admissibles*

Frais de déplacement (avion, train, bus) admissibles : \_\_\_\_\_ (D x 50 %)

Frais admissibles pour véhicules personnels : \_\_\_\_\_ (E x 0,39 \$)

Dépenses en taxi, stationnement et péage routier admissibles : \_\_\_\_\_ (F x 50 %)

Frais d'emballage et d'expédition admissibles : \_\_\_\_\_ (G x 50 %)

**Total des dépenses admissibles : \_\_\_\_\_ \$**

## 5- AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

À part cette demande de subvention, faites-vous d'autres demandes de financement ou avez-vous obtenu d'autres fonds pour aider le demandeur à payer ses dépenses de voyage (p. ex. : l'organisateur de l'événement, d'autres subventions gouvernementales, le secteur privé, etc.)?

\_\_\_\_\_ (Oui / Non)

**Si vous avez répondu « oui »**, veuillez fournir, sur une autre feuille, les détails de vos autres sources de financement :

- Le nom de l'organisme accordant le financement.
- Le montant demandé ou obtenu.
- Si le financement est confirmé.
- L'usage général du financement et les restrictions d'utilisation (p. ex. : déplacement en avion, seulement pour les dépenses d'hébergement, etc.).

## 6- DÉTAILS CONCERNANT LES ORGANISATEURS DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Province/État : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_ Code postal/Zip : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Site Web de l'événement : \_\_\_\_\_

## 7- LISTE DE VÉRIFICATION

**Pour que l'on prenne en considération cette demande**, vous devez soumettre à la Direction du développement des arts les renseignements suivants :

- Le formulaire de demande rempli et signé, accompagné des autres feuilles utilisées pour répondre à certaines questions;
- Une **lettre d'invitation signée** des organisateurs de l'événement qui décrit votre participation à l'événement;
- Des renseignements détaillés sur le festival, le concours ou l'exposition **fournis par l'organisateur de l'événement**;
- Un profil biographique du demandeur, y compris une liste de réalisations artistiques qui prouve qu'il participe à des spectacles ou qu'il expose ses œuvres régulièrement.

Pour améliorer vos chances de recevoir du financement dans le cadre de ce programme, veuillez soumettre des critiques, des coupures de presse, des détails sur les prix remportés ou d'autres renseignements qui montrent le talent du demandeur dans sa discipline artistique.

## 8- DÉCLARATION

Par la présente, je conviens de fournir tous les renseignements demandés ainsi que les autres documents justificatifs nécessaires à l'évaluation de cette demande. Je comprends que ma demande peut être rejetée s'il manque des renseignements et que, si les projets ou des éléments du projet ont été commencés ou achevés avant la réception de cette demande, aucun financement rétroactif ne sera reçu.

Je reconnais que les demandes sont approuvées en fonction des fonds disponibles et, qu'à l'exception de l'octroi de la subvention, la province du Nouveau-Brunswick n'a aucune autre obligation envers le demandeur. La Province ne sera pas tenue responsable de l'exécution de toute activité.

Je comprends que tout financement provincial doit être utilisé de la façon décrite dans cette demande. Je redonnerai toute somme excédentaire, tel que l'exige le programme, si les dépenses admissibles sont en deçà des prévisions selon lesquelles la subvention a été accordée. En cas d'annulation, tout financement accordé dans le cadre de ce programme sera retourné au ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport.

Je conviens que mon projet sera terminé d'ici le 31 mars et que le rapport final sera soumis au Ministère dans les 30 jours suivant la fin du projet.

J'accepte de reconnaître la contribution financière de la province du Nouveau-Brunswick dans toutes les publicités liées aux activités du projet proposé.

Je certifie que le demandeur réside au Nouveau-Brunswick, que j'en suis le ou la signataire autorisé(e) (s'il s'agit d'un organisme ou d'une personne d'âge mineur) et, qu'à ma connaissance, les renseignements fournis dans cette demande sont exacts.

En signant ce document, je comprends que les coordonnées du demandeur pourraient être mises à la disposition d'autres personnes ou organismes. Je comprends également que la subvention et le montant obtenus constitueront des renseignements publics.

***Nota : Si le requérant est un organisme ou un groupe et non un individu, le signataire doit être la personne responsable de l'organisme.***

Nom : \_\_\_\_\_ Poste/Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**UNE FOIS CE FORMULAIRE REMPLI, CONSERVEZ-EN UNE COPIE DANS VOS DOSSIERS ET UNE COPIE DE TOUT AUTRE DOCUMENT JUSTIFICATIF, PUIS FAITES PARVENIR L'ORIGINAL À L'ADRESSE SUIVANTE :**

Direction du développement des arts  
Ministère du Mieux-être, de la Culture et du Sport  
250, rue King  
Fredericton (N.-B.)  
E3B 9M9

Tél. : (506) 453-2555  
Télec. : (506) 453-2416  
Courriel : [Artsnb@gnb.ca](mailto:Artsnb@gnb.ca)  
Site Web : [www.gnb.ca](http://www.gnb.ca) (Mot-clé : Arts)