



# Fonds pour la diversité dans les arts

## Formulaire de rapport pour le financement de projet

Nom du demandeur :	
<input type="text"/>	
Personne-ressource (organisme seulement) :	
<input type="text"/>	
<b>Adresse officielle</b>	
<input type="checkbox"/> Modifiée depuis la dernière correspondance?	
Rue	<input type="text"/>
Ville	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>
Courriel	<input type="text"/>
N <sup>o</sup> de téléphone	<input type="text"/>
<b>Détails du projet</b>	
<b>Titre du projet</b>	
<input type="checkbox"/> A été modifié depuis le dépôt de la demande.	
Titre original	
<input type="text"/>	
Titre actuel	
<input type="text"/>	
Genre de rapport (cochez une seule case)	
<input type="radio"/> Rapport final	
<input type="radio"/> Rapport intérimaire	
Veuillez noter que si un rapport intérimaire est soumis, vous devrez remettre un rapport final lorsque le projet sera terminé.	
Quelle est la date prévue d'achèvement du projet?	
<input type="text"/>	
Résumé du projet (75 mots au maximum)	
<input type="text"/>	
Date de lancement du projet	Date d'achèvement du projet
<input type="text"/>	<input type="text"/>
L'année d'obtention du financement	Montant du financement reçu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
L'Unité du soutien au financement culturel (USFC) peut avoir l'occasion de mettre en valeur des projets financés par le Fonds pour la diversité dans les arts, soit dans les publications de la ville, soit pour des initiatives spéciales menées par le Comité d'équité et d'inclusion de l'USFC. Veuillez indiquer si vous souhaitez être contacté. <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non	

**Signature(s) du candidat(e) ou, de deux personnes autorisées (pour les organismes seulement):**

**Individu**

J'atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport et dans les pièces jointes sont véridiques, exacts et complets.

**Organisme**

L'un(e) des signataires doit être membre du conseil d'administration, du collectif, du comité directeur, ou de l'organe dirigeant autochtone.

Au nom de l'organisme et par le pouvoir qui m'est conféré de lier ce dernier par un contrat, j'atteste que les renseignements fournis dans le présent rapport et dans les pièces jointes sont véridiques, exacts et complets. J'atteste que l'organe dirigeant de l'organisme a autorisé le présent rapport.

---

Nom (en lettres moulées) et titre

---

Date

---

Signature

---

Nom (en lettres moulées) et titre

---

Date

---

Signature

**Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée**

Les renseignements personnels figurant sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l'article 107 de la Loi sur les municipalités de 2001, R.O. 2001, chap. 25, conformément à la Politique sur les contributions et les subventions de la Ville. La Ville d'Ottawa utilisera ces renseignements pour déterminer votre admissibilité et formuler des recommandations de financement.

Toute question portant sur la collecte de ces renseignements peut être adressée au gestionnaire du portefeuille à la Section du soutien au financement culture à [infoculture@ottawa.ca](mailto:infoculture@ottawa.ca).

## Directives pour la soumission du rapport

Fournir les renseignements demandés sur un document distincte.

### Rapport final :

Pour la soumission de rapports pour les projets complétés tel que décrit dans la demande originale.

1. **La page couverture du rapport** remplie et signée.
2. **Veillez inclure les informations suivantes:**
  - a) Un bref compte-rendu du projet complété, y compris les défis et les accomplissements.
  - b) S'il y a lieu, une explication de tous changements apportés au projet terminé par rapport à celui proposé dans la demande initiale.
  - c) Fournir une liste des noms des artistes, interprètes, aîné/gardien de la culture ou autres personnes-clés du projet.
  - d) Résumé de la publicité faite pour le projet et de la reconnaissance de la contribution de la Ville dans cette publicité.
  - e) Statistique du projet; veuillez indiquer
    - Nombre total de fréquentations et participation du public
    - Nombre total de bénévoles et nombre total d'heures bénévoles dédiées au projet
3. Le **Budget final** du projet; un gabarit de budget est fourni dans la page qui suit.
4. Pour montrer que le projet a été achevé, veuillez fournir un **document d'appui numérique**, par exemple:
  - brochures ou matériel de promotion pour les spectacles ou les expositions
  - invitations à des projections, expositions, lancements
  - images du projet complété
  - revues critiques, photocopie de jaquette de livre, de DVD ou de CD

### Rapport intérimaire:

Pour la soumission de rapports pour les projets qui sont incomplets ou qui ont été reportés.

1. La page couverture du rapport remplie et signée.
2. Une description de l'état actuel du projet, incluant tout travail complété à ce jour. Veuillez fournir l'échéancier et la date prévue d'achèvement du projet.
3. Une description et explication de tous changements apportés au projet terminé par rapport à celui proposé dans la demande initiale.
4. Le budget intérimaire du projet. Veuillez indiquer tout changement apporté aux prévisions budgétaires depuis le dépôt de la demande originale.

Veillez remarquer qu'un **rapport final** doit être soumis après l'achèvement du projet pour lequel vous avez reçu du financement.

## Budget du projet

La Ville d'Ottawa ne finance pas la totalité du projet.

<b>Revenus gagnés</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Ventes de billets / frais d'entrée		
Frais perçus pour les ateliers/cours		
Ventes / concessions / commissions		
Cotisations des membres (proportion allouée au projet)		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Revenus du secteur privé</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Dons d'individus		
Fondations		
Commandites		
Levée de fonds		
Autres (veuillez préciser) :		

**Soutien du secteur public** - Veuillez ne pas inscrire le montant total des subventions reçues, mais uniquement la partie consacrée au projet proposé.

<b>Soutien de la Ville D'Ottawa</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Financement culturel		
Financement communautaire		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Soutien du Gouvernement Provincial</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Conseil des arts de l'Ontario		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Soutien du Gouvernement Fédéral</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Conseil des Arts du Canada		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Autres sources de revenus</b> (veuillez préciser)	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
<b>Total des revenus</b>		

## Budget du projet

<b>Dépenses Artistiques</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Cachets et honoraires		
Consultants artistiques		
Performeurs		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Dépenses Technique/De Production</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Frais technique		
Frais de production		
Transport et expédition		
Location de site		
Location d'équipement		
Sécurité		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Dépenses de Marketing</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Promotion et publicité		
Imprimerie		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Dépenses Administrative</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Assurance		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Dépenses Collectes De Fonds</b>	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
Activités de levée de fonds		
Autres (veuillez préciser) :		

<b>Autres</b> (veuillez préciser)	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
<b>Total des dépenses</b>		

<b>Total des revenus</b>		
<b>Total des dépenses</b>		
<b>Surplus/Déficit</b>		

Le total des dépenses doit équivaloir au total des revenus.

Toute somme inutilisée demeure la propriété de la Ville d'Ottawa; si elle a déjà été versée au récipiendaire, elle doit être remboursée à cette dernière : « Toute somme inutilisée ou désignée pour des activités qui n'ont pas eu lieu doit être remboursée à la Ville d'Ottawa » (5. Fonds inutilisés)

## Budget du projet

<b>Dons en nature</b> (s'il y a lieu; veuillez préciser)	<b>Budget de la demande</b> (prévisions)	<b>Budget final</b> (chiffres réels)
<b>Total des dons en nature</b>		

**NB :** Conformément aux exigences de l'ARC, tous les montants énumérés en tant que dons en nature doivent être justifiés par des reçus.

Au besoin, fournir des détails sur les divers items dans un autres document.

Le tout doit être transmis avec le rapport sous un même pli et envoyé par courriel à l'adresse suivante :  
[marie-christine.feraud@ottawa.ca](mailto:marie-christine.feraud@ottawa.ca)

**Si vous ne présentez pas le rapport requis, votre organisme pourrait être considéré comme inadmissible à d'autres subventions de la ville d'Ottawa.**

### **Coordonnées**

Pour obtenir des renseignements particuliers sur votre rapport, communiquez avec :

Marie-Christine Feraud  
Agente de financement culturel  
613-818-1491  
[marie.christine.feraud@ottawa.ca](mailto:marie.christine.feraud@ottawa.ca)

### **Renseignements généraux**

Pour des renseignements généraux ou pour commander les formulaires de demande :

Infoculture  
[infoculture@ottawa.ca](mailto:infoculture@ottawa.ca)