

**Première Ovation — Patrimoine**

**Expérience professionnelle**

**Formulaire de demande d’aide financière**

Dans l’optique de respecter les traditions autochtones, la mesure Première Ovation offre la possibilité de présenter oralement le projet. Après avoir rempli les sections « Renseignements généraux » et « Information sur le projet ou l’aide demandée », la répondante ou le répondant n’a qu’à suivre les consignes de présentation orale pour décrire son projet, son budget ainsi que toute autre information demandée.

|  |  |
| --- | --- |
| **Renseignements généraux** | |
| Nom de l’organisme culturel : | |
| Nom de la personne responsable : | |
| Date d’enregistrement de l’organisme, de l’institution muséale ou de l’entreprise (registraire) : | |
| Adresse : | |
| Ville : | Code postal : |
| Province : | Téléphone : |
| Courriel de la personne responsable de la demande : | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Information sur le projet ou l’aide demandée** | | |
| Titre du projet/aide : | | |
| Date de début du projet/aide : | Date de fin du projet/aide : | |
| Montant demandé : | | |
| Nombre de personnes travaillant dans l’équipe : | | |
| Nombre total d’heures de travail prévu pour la personne-ressource de la relève : | |  |

\* IMPORTANT : Notez que les dossiers dépassant le nombre limite de mots prévus dans les sections du formulaire ne seront pas retenus pour analyse.

|  |
| --- |
| **Présentation de l’organisme** (200 mots maximum) |
|  |

|  |
| --- |
| **Description sommaire de l’objet de votre demande** (200 mots maximum) |
|  |

|  |
| --- |
| **Description des étapes du projet ou de l’aide et échéancier de travail** (200 mots maximum) |
|  |

|  |
| --- |
| **Quelles sont les retombées du projet ou de l’aide pour la personne-ressource de la relève?**  (200 mots maximum) |
|  |

\* IMPORTANT : Notez que les dossiers dépassant le nombre limite de mots prévus dans les sections du formulaire ne seront pas retenus pour analyse.

|  |
| --- |
| **Documents à joindre pour le dépôt de votre demande** |
| Formulaire de demande dûment rempli et signé  Dossier présentant les activités de l’organisme, de l’institution muséale ou de l’entreprise et les motivations d’accueillir une personne-ressource de la relève répondant aux critères de Première Ovation — Patrimoine (2 pages maximum)  Curriculum vitae de la personne responsable de la demande  Budget détaillé du projet  Lettre d’intention  À noter : une copie du contrat signé entre la personne-ressource de la relève et la personne responsable de la demande de même que le CV de la personne-ressource de la relève seront exigés pour le versement du premier paiement.  \* IMPORTANT : Notez que les dossiers incomplets ne seront pas retenus pour analyse. |

|  |
| --- |
| **Consignes pour la présentation du projet (personnes détenant le statut autochtone)** |
| Les sections suivantes peuvent être présentées sous forme écrite ou orale, enregistrée en français sur clé USB ou dans un fichier envoyé via [WeTransfer](https://wetransfer.com/). Les captations réalisées avec un cellulaire sont autorisées. Cochez l’option choisie.  **Écrit Oral**   1. Présentation de l’organisme 2. Description sommaire de l’objet de votre demande 3. Description des étapes du projet ou de l’aide et de l’échéancier de travail 4. Quelles sont les retombées du projet ou de l’aide pour la personne-ressource de la relève? 5. Présentation des activités de l’organisme, de l’institution muséale ou de l’entreprise et des motivations d’accueillir une personne- ressource de la relève répondant aux critères de Première Ovation — Patrimoine 6. Curriculum vitae de la personne responsable de la demande 7. Budget détaillé du projet 8. CV la personne-ressource de la relève (pour versement du  paiement)   \* La lettre d’intention et la copie du contrat signé entre la personne-ressource de la relève et la personne responsable de la demande doivent être jointes à la candidature conformément aux exigences écrites. **Si les pièces et les documents d’appui ne peuvent pas être présentés en suivant les recommandations ci-dessus, veuillez communiquer avec la personne responsable du volet Patrimoine de Première Ovation.**  **Spécifications de l’enregistrement oral :** Si la description est présentée en langue autochtone, elle doit obligatoirement être accompagnée d’une traduction en français. Limitez-vous à une présentation totale de 5 minutes, enregistrée sur la même clé USB, identifiée à votre nom, ou dans le même fichier WeTransfer que les documents à joindre. Il est recommandé de fournir l’enregistrement sous l’un des formats suivants : AVI, MPEG.  **Les personnes détenant le statut autochtone doivent également joindre :**  Document attestant le statut autochtone pour une première demande à la mesure Première Ovation :  photocopie recto verso de la carte de statut (certificat de statut d’Indien) émise par les Affaires du Nord Canada (ANC) ou de la carte de bénéficiaire émise par la société Makivik (Nunavik), la Inuivialuit Regional Corporation (Inuivialuit), la Nunavut Tunngavik Inc. (Nunavut) ou la Nunatsiavut (Labrador). Si vous ne pouvez pas produire ces documents, la mesure Première Ovation établira l’admissibilité selon les réponses fournies à la section « Engagement » du présent formulaire.  Lettre de recommandation des pairs, des Aînés ou de la communauté.  S’il y a lieu, enregistrement de la présentation orale sur la même clé USB ou dans le même fichier WeTransfer que les documents à joindre. |

|  |
| --- |
| **Engagement** |
| **S’il y a lieu, je déclare :**  Être Inuit ou appartenir à l’une des Premières Nations du Canada (la nommer) :  Précisez votre communauté d’origine :  Je certifie, en toute bonne foi, que les renseignements fournis sont exacts et que je n’ai omis aucun fait essentiel.    Signature de la répondante ou du répondant  Date : |

Dépôt des demandes

**Le 15 mars et 15 novembre**

*Veuillez noter qu’une personne ne pourra obtenir que trois bourses dans le volet Bourses d’expérience professionnelle à compter de la date de sa première demande acceptée jusqu’à la date de ses 36 ans***.**

Veuillez nous faire parvenir le formulaire signé accompagné de **tous** les documents requis avant la date limite, par courriel à [education@actionpatrimoine.ca](mailto:education@actionpatrimoine.ca) à :

**Première Ovation — Patrimoine**

Action patrimoine  
82, Grande Allée Ouest  
Québec (Québec) G1R 2G6

418 647-4347, poste 207

education@actionpatrimoine.ca