**PREMIÈRE OVATION — Cirque**

Rapport final d’utilisation de bourse

Dans l’optique de respecter les traditions autochtones, la mesure Première Ovation offre la possibilité de présenter oralement le rapport. Après avoir rempli les sections 1 et 2, la répondante ou le répondant n’a qu’à suivre les consignes de présentation orale pour terminer le rapport final.

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 1 : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX** | |
| Nom du collectif ou de la compagnie si applicable : | |
| Nom : | Prénom : |
| Adresse : | |
| Ville : | Code postal : |
| Province : | Téléphone : |
| Courriel : | |

|  |
| --- |
| **Type de soutien reçu** |
| Formation et mentorat  Recherche et création  Production  Bons d’emploi  Acquisition de matériel spécialisé  Rayonnement national et international  Outils de promotion |
| **Montant reçu :** |

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 2 : RÉALISATION DU PROJET** | |
| Titre du projet : | |
| Date de début du projet : | Date de fin du projet : |
| Durée (nombre d’heures ou nombre de semaines) : | |
| Le projet a-t-il été réalisé comme prévu initialement? Oui  Non | |

|  |
| --- |
| **SECTION 3 : RAPPORT D’ACTIVITÉ** |
| **Résumez le projet en annexe en donnant une description, en mentionnant si vous considérez avoir atteint les objectifs de votre projet et en expliquant pourquoi. Indiquez si votre projet a fait l’objet d’une diffusion publique. Précisez aussi les principales retombées de cette bourse sur votre carrière artistique.** |
|  |

|  |
| --- |
| **SECTION 4 : BUDGET ET PIÈCES JUSTIFICATIVES** |
| **Formation et mentorat :** Joignez le budget réel de votre projet ainsi que l’attestation de participation à la formation ou au mentorat dûment signée par le formateur ou le mentor.  **Recherche, création et production :** Joignez le budget réel de votre projet, les reçus des dépenses de plus de 100 $ et les preuves de paiement adressés aux artistes en tant que cachets. Si vous regroupez certaines dépenses en un seul montant, par exemple, « imprévus », assurez-vous de fournir le détail des dépenses qui composent ce même montant.  **Bons d’emploi :** Joignez les preuves de paiement adressées aux artistes en tant que cachets.  **Acquisition de matériel spécialisé** : Joignez les les preuves de paiement envoyées aux fournisseurs. |

|  |
| --- |
| **SECTION 5 : ÉVALUATION DU PROGRAMME** |
| Sur une échelle de 1 à 5, comment évaluez-vous les impacts positifs de cette bourse sur votre carrière artistique? (5 correspondant à l’incidence la plus forte — cochez)  1  2  3  4  5 |
| Ce programme de bourse a-t-il répondu à vos attentes?  Précisez (au besoin, ajoutez une feuille en annexe) : Oui  Non |
| Avez-vous des suggestions à formuler pour améliorer ce programme?  (Au besoin, ajoutez une feuille en annexe.) |

|  |
| --- |
| **Autres documents à fournir** |
| Ajoutez à votre rapport toute autre documentation pertinente relative au projet qui a été réalisé (affiche, invitation, dossier de presse, vidéo, etc.). |

|  |
| --- |
| **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 dans un fichier envoyé via [WeTransfer](https://wetransfer.com/). Les captations réalisées avec un cellulaire sont autorisées. Cochez l’option choisie.  **Écrit Oral**   1. **Section 3** 2. **Section 4**   **Formation et mentorat :** Budget réel  \* Joignez l’attestation de participation à la formation ou au mentorat dûment signée par le formateur ou le mentor.  **Recherche, création et production :** Budget réel  \* Joignez les reçus des dépenses de plus de 100 $ et les preuves de paiement adressés aux artistes en tant que cachets. Si vous regroupez certaines dépenses en un seul montant, par exemple, « imprévus », assurez-vous de fournir le détail des dépenses qui composent ce même montant.  **Bons d’emploi :** Joignez les les preuves de paiement adressées aux artistes en tant que cachets.  **Acquisition de matériel spécialisé** : Joignez les les preuves de paiement envoyées aux fournisseurs.   1. **Section 5**   Ajoutez à votre rapport toute autre documentation pertinente relative au projet qui a été réalisé (affiche, invitation, dossier de presse, vidéo, etc.).  **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 Cirque 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 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. |

|  |
| --- |
| **Signature** |
| Signature de l’artiste, de la personne responsable du collectif  ou de la compagnie bénéficiaire\*  Date  \* L’envoi de ce formulaire par courriel par la personne responsable du projet fait office de signature de sa part. |

Veuillez nous faire parvenir votre formulaire de rapport final accompagné des documents requis avant la date butoir (au plus tard 8 semaines après la fin de votre projet) à [premiereovation@ecoledecirque.com](mailto:premiereovation@ecoledecirque.com) ou par la poste à :

**PREMIÈRE OVATION — Cirque**

École de cirque de Québec

750, 2e Avenue

Québec (Québec), G1L 3B7

N’hésitez pas à communiquer avec Sonia Lessard, responsable du volet Cirque, au 418 525-0101, poste 242, si vous avez des questions ou si vous avez besoin d’un accompagnement dans la rédaction de votre rapport.

RÉSERVÉ À PREMIÈRE OVATION — Cirque

Approbation du rapport final \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Chargée de projet PO — Cirque Date